

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА "УСТЬ-ЦИЛЕМСКИЙ" РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

ПРИКАЗ

21 апреля 2023 г. № 21041 о.д.

Об утверждении Положения об организации и осуществлении контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации МР «Усть-Цилемский»

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Положением об управлении образования администрации МР «Усть-Цилемский» в целях нормативного правового обеспечения проведения контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации МР «Усть-Цилемский»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации МР «Усть-Цилемский» согласно приложению

2. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации МО МР «Усть-Цилемский» «Об утверждении Положения об организации и осуществлении контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации МО МР «Усть-Цилемский» от 30.12.2013 года № 248.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования по учебной работе Цуркан Н.Г.

Начальник управления образования

Е.Г.Талеева

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении контроля
за деятельностью муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных управлению образования администрации
МР «Усть-Цилемский»

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 26.12.2008 г. № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. Настоящее положение устанавливает нормативное регулирование, сроки и последовательность действий управления образования администрации МР «Усть-Цилемский» (далее - Управление) в части осуществления контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению (далее - Учреждений), порядок взаимодействия между должностными лицами Управления и определяет принципы взаимодействия Управления с Учреждениями при проведении контрольных мероприятий.

3. Под организацией и осуществлением контроля понимается проведение Управлением проверок, осуществляемых в порядке контроля в пределах своей компетенции за соблюдением образовательными учреждениями и их руководителями требования законодательства Российской Федерации и Республики Коми в области образования.

4. Управление образования, осуществляя контроль, руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Законом Республики Коми от 06 июля 2009 г. № 66-РЗ «О некоторых вопросах в области организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Республики Коми»;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, регламентирующими правоотношения в сфере контроля;
- Положением об Управлении образования администрации МР «Усть-Цилемский»;
- Постановлениями и распоряжениями администрации МР «Усть-Цилемский»;
- Приказами Управления;
- Годовым планом работы Управления;
- настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями организации и осуществления контроля за деятельностью Учреждений являются:

2.1.1. Соблюдение законодательства РФ и РК в сфере образования;

2.1.2. Исполнение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Управления и Учреждений;

2.1.3. Защита прав и свобод участников образовательных отношений;

2.1.4. Соблюдение социальных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования.

2.1.5. Совершенствование муниципальной системы оценки качества образования;

2.1.6. Анализ и прогноз развития муниципальной системы образования.

2.2. Основными задачами организации и осуществления контроля Учреждений являются:

2.2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации и Республики Коми, нормативных правовых актов муниципального образования муниципального района «Усть-Цилемский» и локальных нормативных актов Управления;

2.2.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов подведомственными образовательными учреждениями и принятие мер по их устранению;

2.2.3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности Учреждений и их руководителей;

2.2.4. Изучение состояния муниципальной системы образования или ее составляющих, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению управленческого опыта.

2.2.5. Выработка рекомендаций по вопросам исполнения в Учреждениях требований законодательства Российской Федерации, Республики Коми и иных принятых нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Коми, муниципальных правовых актов МР «Усть-Цилемский» в сфере деятельности бюджетных учреждений.

3. Виды и формы контроля

3.1. Контроль за деятельностью Учреждений осуществляется путем проведения проверок (далее - проверка).

3.2. Контроль может осуществляться в виде проверок: плановой, внеплановой, выездной, документарной.

3.3. По месту проведения проверка может быть в форме: выездной, документарной. Документарная проверка проводится по месту нахождения Управления. Выездная проверка проводится по месту нахождения и (или) ведения деятельности Учреждения.

Документарные проверки проводятся путем изучения документации и сведений, размещенных Учреждением в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или представляемых проверяемым Учреждением по запросу уполномоченных на проведение проверки должностных лиц непосредственно в Управление.

Уполномоченные на проведение проверки должностных лиц вправе запрашивать только документы и сведения, относящиеся к предмету проверки.

3.4. При проведении проверок могут осуществляться анализ локальных нормативных актов, информации, сведений и данных, обследование, наблюдение за фактическим состоянием проверяемого объекта, собеседование, анкетирование, опрос заинтересованных лиц, и иные методы, способствующие достижению цели проверки и не противоречащие требованиям действующего законодательства.

Конкретные методы контроля определяются в приказе о проведении проверки.

4. Организация осуществления контроля

4.1. Управление проводит проверки силами своих работников, в должностные обязанности которых включены функции контроля.

В качестве экспертов к участию в проверках могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, объединенные во временные группы (комиссии).

4.2. При подготовке к проведению плановой или внеплановой проверки издается приказ по Управлению о её проведении, который подписывается начальником Управления образования.

В приказе указываются:

- 1) полное наименование Управления;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица (лиц), уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов;
- 3) предмет проверки;
- 4) сроки проведения контроля;
- 5) перечень документов, представление которых Учреждением необходимо для достижения цели проведения проверки.

4.3. Периодичность и виды контроля деятельности образовательных учреждений определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в муниципальной системе образования, учреждениях.

Плановые проверки могут проводиться ежегодно.

В целях упорядочения контрольных мероприятий, проводимых Управлением, обеспечения информационной открытости муниципальной системы образования Управлением ежегодно в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки, разрабатывается и утверждается план проведения контроля за деятельностью Учреждений на следующий год в соответствии с формой согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

План проведения контроля за деятельностью Учреждений доводится до Учреждений посредством его размещения на официальном сайте Управления в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Продолжительность тематических либо комплексных проверок не должна превышать более 5 дней.

Руководители образовательных учреждений должны быть предупреждены о предстоящей проверке не позднее, чем в течение 3-х рабочих дней до начала проверки. В исключительных случаях внеплановые (оперативные) проверки возможны без предупреждения.

4.4. Основаниями проведения контроля являются:

- план работы Управления на текущий год;
- приказ начальника Управления;
- обращение руководителя Учреждения в Управление (при проведении консультативной помощи);
- обращение физических лиц и юридических лиц в Управление (администрацию МР «Усть-Цилемский», прокуратуру, средства массовой информации и т.д.) по фактам нарушений в области образования или возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью обучающихся, работников учреждений (при проведении оперативных проверок).

4.5. В ходе контроля или после его окончания специалисты, осуществляющие проверку, при необходимости проводят инструктирование должностных лиц образовательных учреждений по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.6. Результаты проведенного контроля доводятся до сведения образовательного учреждения или должностного лица в виде акта, заключения или аналитической справки. Управленческое решение закрепляется приказом.

5. Результаты контроля

5.1. По результатам проведенной плановой или внеплановой проверки должностным лицом (лицами) составляется Акт (справка, заключение) проверки в двух экземплярах, в котором указывается:

- 1) Дата, номер акта проверки (справки, заключения);
- 2) дата и номер приказа Управления, на основании которого проведена проверка;
- 3) предмет проверки;
- 4) перечень документов для проведения проверки;
- 5) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере;
- 6) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя учреждения;
- 7) подпись должностного лица (лиц), осуществившего (их) проверку.

5.2. Итоговый документ должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения. К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов.

5.3. Результаты контроля доводятся до сведения руководителя образовательного учреждения по окончании срока проверки. Руководитель Учреждения после ознакомления с результатами контроля визирует итоговый материал. При этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам.

5.4. По итогам контроля в зависимости от формы, цели проверки и с учетом реального положения дел:

- проводятся совещания руководителей образовательных учреждений;
- вносится запись в журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, Управлением.

5.5. Руководитель Управления по результатам плановой и внеплановой проверки может принять следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении материалов на совещании руководителей учреждений;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей учреждений.

5.6. Результаты проверок сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.

5.7. Результаты тематической проверки ряда образовательных учреждений могут быть оформлены одним документом.

5.8. Руководитель проверенного учреждения по материалам контроля принимает соответствующее решение и направляет в Управление информацию с подтверждающими документами об устранении отмеченных в результате проверки нарушений и недостатков.

6. Организация контроля за устранением выявленных в ходе контроля нарушений, учет контрольных мероприятий

6.1. Срок устранения выявленных нарушений при проведении контрольных мероприятий устанавливается в приказе об итогах проверки.

Срок устранения выявленных нарушений не может составлять более 60 календарных дней с даты вручения руководителю или уполномоченному должностному лицу Организации приказа об итогах проверки.

6.2. Организация представляет в Управление информацию об устранении выявленных нарушений в сроки, установленные приказом об итогах проверки.

6.3. По результатам рассмотрения отчета Управление в течение 5 рабочих дней с даты поступления отчета оформляет уведомление об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки согласно приведенной в Приложении № 2 к настоящему Положению форме, один экземпляр которого направляет по электронной почте с получением ответного письма от руководителя или уполномоченного должностного лица Учреждения о получении уведомления.

6.4. В случае невозможности устранить выявленные в ходе проверки нарушения в установленный приказом об итогах проверки срок Учреждение не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока устранения выявленных нарушений, вправе обратиться в Управление, с соответствующим ходатайством о продлении срока устранения выявленных нарушений, которое регистрируется в Управлении в день его поступления.

6.5. Ходатайство, указанное в п. 6.4 настоящего Положения, рассматривается Управлением в течение 3 рабочих дней со дня его поступления. При отсутствии угрозы жизни и здоровью работников Учреждения начальник Управления может продлить срок устранения выявленных нарушений, но не более чем на 30 календарных дней, при условии, что общий срок устранения выявленных нарушений не превысит 90 календарных дней.

6.6. Управление в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения ходатайства о продлении срока устранения выявленных нарушений письменно уведомляет Учреждение о результатах его рассмотрения.

6.7. В случае не устранения Учреждением выявленных в ходе контроля нарушений, а также при непредставлении информации об устранении нарушений, начальником Управления принимается решение о проведении внеплановой проверки в отношении соответствующей Организации по аналогичным предметам проверки, а также о применении в отношении ее руководителя мер дисциплинарного характера и (или) принятии иных управленческих решений.

7. Права, обязанности и ответственность

7.1. Должностные лица Управления, осуществляющие контроль, имеют право:

1) запрашивать у Учреждения материалы и документы (включая информационно-аналитические, справочные материалы) по вопросам, подлежащим проверке, и проводить анализ представленных материалов и документов;

2) запрашивать устные и письменные объяснения руководителя (должностного лица, исполняющего его обязанности) по вопросам, подлежащим проверке;

3) проводить беседы (тестирование и анкетирование) с участниками образовательных отношений или работниками Учреждения по вопросам, подлежащим проверке;

4) выбирать формы и методы контроля.

7.2. Члены администрации проверяемого Учреждения имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Управления;

3) определять классы, группы обучающихся, педагогических работников для проведения мониторинга, экспертного опроса и анкетирования, посещения уроков;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Ответственность должностных лиц и членов администрации проверяемых учреждений по организации и осуществлению контроля.

7.3.1. Должностные лица Управления, осуществляющие контроль, несут ответственность:

- за объективность оценки деятельности Учреждений;
- за эффективность выбранных форм и методов контроля.

7.3.2. Члены администрации проверяемого учреждения несут ответственность:

- за качество деятельности Учреждения по проверяемому вопросу.

7.4. При проведении плановой или внеплановой проверки должностные лица Управления не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к компетенции Управления;

2) осуществлять плановые или внеплановые мероприятия по контролю в случае отсутствия должностных лиц или работников проверяемых юридических лиц, либо их представителей;

3) требовать представление документов, информации, если они не относятся к предмету проводимых проверок, а также изымать оригиналы документов, не относящихся к предмету проверки;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки;

5) превышать установленные сроки проведения проверки.

7.5. Должностные лица Управления при проведении проверки обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Учреждения, проверка которого проводится;

2) проводить проверку, имея основание;

3) не препятствовать руководителю Учреждения присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

4) знакомить руководителя Учреждения с результатами проверки;

5) соблюдать сроки проведения проверки.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

5.2. Положение, а также дополнения и изменения в него рассматриваются на заседании Совета Управления и утверждаются приказом начальника Управления.

Приложение № 1 к Положению об организации и осуществлении контроля
за деятельностью муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных управлению образования администрации
МР «Усть-Цилемский»

План проведения контроля за деятельностью муниципальных образовательных
учреждений, подведомственных управлению образования
администрации МР «Усть-Цилемский»,
на 20_ год

№ п/п	Наименование муниципального учреждения	Предмет проверки	Сроки проведения проверки	Форма проведения проверки	Ответственные за проведение проверки лица

Приложение № 2 к Положению об организации и осуществлении контроля
за деятельностью муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных управлению образования администрации
МР «Усть-Цилемский»

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УСТЬ-ЦИЛЕМСКИЙ»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Наименование Учреждения

Коми Республикаса «Чилимдин»
муниципальной районлон
муниципальной администрацияын
велодомон веськодланін

Новый квартал ул., д.1 «А»
с.Усть-Цильма, Усть-Цилемский район,
Республика Коми, 169480
Тел/факс.91-5-33;

e-mail:otd-obr-ust@yandex.ru
<http://uprobrust.myl.ru/>

_____ г. № 01-31/_____

Уведомление об устранении нарушений,
выявленных по результатам проверки

Управление образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский» информирует Вас о том, что отчет об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверки, проведенной на основании приказа управления образования от «__» _____ 20__ г., принят.

Нарушения, отраженные в акте проверки от «__». _ ____ 20__ г., устранены в полном объеме.

Начальник управления образования

Е.Г. Талеева