

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МО Г. БОДАЙБО И РАЙОНА

П Р И К А З

04.02.2022.

№ 48

г. Бодайбо

Об утверждении Положения о ведомственном контроле  
Управления образования администрации муниципального  
образования г. Бодайбо и района за деятельностью  
муниципальных образовательных организаций

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации (с изменениями на 11 июня 2021 года)» №248-ФЗ, руководствуясь Положением об Управлении образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района (в редакциях решений Думы г. Бодайбо и района от 11.09.2015 г. № 17-па; от 02.06.2016 г. № 10-па; от 18.03.2020 г. № 6-па), с целью организации ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу Положение об организации ведомственного контроля Управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района от 07.10.2016 № 576.

2. Утвердить прилагаемое Положение о ведомственном контроле Управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района за деятельностью муниципальных образовательных организаций (далее - Положение о ведомственном контроле).

3. Заместителю начальника Управления образования Афиногеновой Е.В.:

3.1. Довести до сведения специалистов Управления образования Положение о ведомственном контроле в срок до 15.02.2022г.

3.2. Разместить Положение о ведомственном контроле на официальном сайте Управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района в срок до 15.02.2022г.

4. Специалистам Управления образования при проведении ведомственного контроля руководствоваться Положением о ведомственном контроле.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник



С.Е.Наумова

**Положение**  
о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных  
организаций муниципального образования г. Бодайбо и района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ведомственном контроле Управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района за деятельностью муниципальных образовательных организаций (далее- Положение) регламентирует порядок ведомственного контроля за деятельностью образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования г.Бодайбо и района (далее-Управление образования), регламентирует порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления ведомственного контроля в соответствии со своими полномочиями.

1.2. Органом, осуществляющим ведомственный контроль за деятельностью образовательных организаций, является Управление образования.

1.3. Настоящее Положение устанавливает сроки и последовательность административных действий и процедур при осуществлении ведомственного контроля в отношении образовательных организаций:

- дошкольных образовательных организаций;
- общеобразовательных организаций;
- организаций дополнительного образования.

1.4. Под ведомственным контролем понимается проведение Управлением образования изучения деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций (комплексное, тематическое, оперативное), осуществление мониторинга их деятельности, направленные на оценку соблюдения руководителями образовательных организаций требований нормативных правовых актов в области образования, устава образовательной организации, муниципальных нормативно-правовых актов, распорядительных актов Управления образования (далее- проверка). Ведомственный контроль не может осуществляться по вопросам, не отнесенным к полномочиям Управления образования.

1.5. Ведомственный контроль образовательных организаций осуществляется работниками Управления образования, должностными инструкциями которых предусмотрено проведение проверок по различным направлениям деятельности. К проведению ведомственного контроля могут привлекаться специалисты МКУ «Ресурсный центр», МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений», работники образовательных организаций.

1.6. Работники, привлеченные к проверке, имеют право посещать образовательные организации в порядке, установленном настоящим Положением, при предъявлении приказа Управления образования о проведении проверки по конкретному факту, направлению деятельности.

1.7. Работники Управления образования, привлеченные к проверке, обязаны:  
- осуществлять плановую или внеплановую проверку только на основании приказа Управления образования;

-осуществлять плановую или внеплановую проверку только в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации;

-предоставлять руководителю или иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательной организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

-знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя образовательной организации с результатами проверки;

-соблюдать установленные сроки проведения проверки.

1.8.Работники Управления образования, привлеченные к проверке, не вправе:

-проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Управления образования;

-осуществлять плановые проверки без уведомления руководителей образовательных организаций;

-требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;

-распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-превышать установленные сроки проведения проверки.

1.9.Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель образовательной организации имеет право:

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

-получать от сотрудников, привлеченных к проверкам, информацию, которая относится к предмету проверки;

-знакомиться с результатами проверки и письменно выразить свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями сотрудников, привлеченных к проверкам.

1.10.Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель образовательной организации обязан:

-обеспечить присутствие должностных лиц образовательной организации, ответственных за организацию и проведение мероприятий по вопросам проверки;

-предоставлять необходимую информацию и документы для достижения цели и задач проведения проверки;

-предоставлять письменные и устные объяснения по предмету проверки.

1.11.Результатами исполнения ведомственного контроля могут являться: приказ, акт, справка, служебная записка, отчет, аналитические и сводные материалы, информация (далее-итоговый документ).

## **2.Цели, задачи, предмет ведомственного контроля**

2.1.Целью ведомственного контроля является повышение эффективности деятельности образовательных организаций.

2.2.Задачи ведомственного контроля:

-выявление случаев нарушения и неисполнения требований Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных актов, регулирующих отношения в сфере образования; принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;

-анализ и оценка эффективности результатов деятельности образовательных организаций, должностных лиц;

-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;

-оказание методической и консультативной помощи по вопросам применения действующих в сфере образования норм и правил.

2.3.Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными организациями требований Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных актов, регулирующих отношения в сфере образования.

### **3.Организационные виды, формы и методы ведомственного контроля**

3.1. Ведомственный контроль осуществляется в виде:

-мониторинга;

-комплексного изучения деятельности образовательной организации;

-тематического изучения деятельности образовательной организации.

3.2.Мониторинг системы образования (далее-мониторинг)- систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, часов внеурочной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными достижениями обучающихся, состоянием сети организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Мониторинг проводится путем сбора, обработки и анализа информации о деятельности системы образования муниципального образования, в соответствии с процедурами, сроками проведения и показателями, в порядке и пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.Комплексное изучение деятельности направлено на всестороннее изучение и оценку соответствия деятельности администрации проверяемой образовательной организации обязательным для исполнения требованиям.

3.4.Тематическое изучение деятельности направлено на изучение и оценку соответствия деятельности администрации образовательных организаций обязательным для исполнения требованиям по отдельному направлению или отдельному вопросу их деятельности.

3.5.Ведомственный контроль осуществляется в форме плановой, внеплановой (оперативной) проверки.

3.6.Плановые проверки отражаются в плане работы Управления образования на очередной учебный год и доводятся до сведения образовательных организаций. Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года. Частота проведения плановых контрольных проверок может устанавливаться в зависимости от основания проведения контрольной проверки.

3.7.Решение об отмене или переносе срока проверки предусмотренной планом, принимается руководителем Управления образования.

3.8.Внеплановые (оперативные) проверки проводятся по решению руководителя Управления образования в случае:

-обращения физических или юридических лиц о нарушении их прав и законных интересов (проверка установления сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций; урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений);

-задания руководителя Управления образования, оформленного документально (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);

-поручения администрации муниципального образования г.Бодайбо и района в соответствии с их полномочиями;

-представлений и иной информации от органов прокуратуры и иных правоохранительных органов;

-поступления информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

-возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, в том числе обучающимся и работникам образовательной организации, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

-причинение вреда жизни, здоровью граждан, в том числе обучающимся и работникам образовательной организации, растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

-нарушение прав обучающихся и работников образовательной организации;

-иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии нарушений.

3.9. Внеплановые (оперативные) проверки также могут проводиться для проверки исполнения замечаний, ранее выявленных нарушений, предписаний об устранении нарушений (повторный контроль) (установление полноты и своевременности устранения выявленных в ходе проверок нарушений), которые проводятся не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений.

3.10. Внеплановые (оперативные) проверки могут быть проведены в случае необходимости быстрой оценки имеющейся информации, подтверждения или опровержения имеющихся сведений.

3.11. По месту проведения проверки могут быть выездные или документарные.

3.12. Выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) ведения деятельности проверяемой образовательной организации.

3.13. Документарные проверки проводятся путем изучения документации и сведений, представляемых проверяемой образовательной организацией непосредственно в Управление образования.

3.14. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе Управления образования о проведении данной проверки. Продолжительность проверок:

-не более одного дня для внеплановых (оперативных) проверок;

-не более пяти дней для тематических проверок;

-не более десяти дней для выездных проверок;

-не более десяти дней для документарных проверок.

3.15. Срок проверки исчисляется с даты ее начала до даты ее завершения включительно. Проверка может быть закончена ранее установленного срока. Срок проверки может быть продлен.

3.16. Основаниями для продления сроков проверки могут быть:

-сложность объектов проверки и большой объем проверяемой информации;

-необходимость сбора дополнительной информации;

-необходимость проведения дополнительных экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих плановую проверку;

-иные причины и обстоятельства, препятствующие достижению целей проверки.

3.17. Решение о продлении или изменении сроков проверки оформляется приказом Управления образования, в котором указываются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

#### **4. Процедура проведения ведомственного контроля**

4.1. О проведении плановой проверки образовательная организация уведомляется не менее чем за три дня до начала проведения проверки.

4.2. О проведении внеплановой (оперативной) проверки образовательная организация может не уведомляться.

4.3. Проверка проводится на основании приказа Управления образования, в котором указываются:

- наименование образовательной организации, проверка которой будет проводиться;

- задачи проверки;

- основания проведения проверки (приказ Управления образования об утверждении плана-графика проведения проверок);

- состав комиссии с указанием фамилий и инициалов, должностей лиц (должностного лица), уполномоченных на проведение проверки, а также лиц, привлекаемых к проведению проверки;

- срок проведения проверки;

- перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- план-задание проверки с перечнем вопросов, подлежащих изучению при проведении проверки (при необходимости);

- сроки представления документации по результатам проверки.

4.5. Для осуществления ведомственного контроля приказом Управления образования может формироваться комиссия (группа специалистов). Количество членов комиссии зависит от вида проверки, ее сложности, а также количества и объема проверяемой информации и сложности предмета проверки.

4.6. Деятельность комиссии не должна нарушать режим работы проверяемой образовательной организации.

#### **5. Порядок оформления результатов ведомственного контроля**

5.1. Итоговый документ результатов проверки содержит анализ состояния дел по теме ведомственного контроля и предложения Управления образования по повышению эффективности деятельности образовательной организации.

Итоговый документ по результатам контроля составляется с указанием следующих сведений:

- дата и номер приказа Управления образования о проведении проверки;

- оценка деятельности образовательной организации;

- фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемой образовательной организации;

- фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время и продолжительность, место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения;

-рекомендации, предложения по совершенствованию деятельности образовательной организации, предложения о мерах ограничительного, предупредительного или профилактического характера, указывается срок выполнения предложений или рекомендаций;

-сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении со справками по результатам проверки, представленными членами комиссии, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки.

5.2.В итоговом документе при необходимости указывается срок повторной проверки по выполнению предложений и рекомендаций по повышению эффективности деятельности образовательной организации.

5.3.Образовательная организация, в которой проведена проверка, должна в срок, указанный в итоговом документе, представить в Управление образования отчет о результатах выполнения рекомендаций, устранения допущенных нарушений, выявленных в ходе проверки, с приложением подтверждающих документов, материалов.

5.4.Итоговый документ по результатам ведомственного контроля оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю образовательной организации или должностному лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении. Другой экземпляр хранится у лица, проводившего проверку, или при проведении проверки в составе комиссии у специалиста Управления образования по соответствующему направлению.

5.5.Образовательная организация, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в итоговом документе по итогам проверки, в течение пяти дней с даты получения итогового документа вправе представить в Управление образования в письменной форме возражения в отношении итогов проверки в целом или ее отдельных положений. При этом образовательная организация вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в Управление образования.

5.6.В ходе мероприятий по ведомственному контролю и после его окончания должностные лица, осуществляющие проверку, при необходимости проводят инструктирование должностных лиц образовательной организации по вопросам, относящимся к предмету проверки.

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

## **6. Меры, принимаемые должностными лицами Управления образования в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении ведомственного контроля**

6.1.По итогам контроля в зависимости от формы, целей, задач ведомственного контроля с учетом реального положения дел:

-результаты проверки рассматриваются на заседании комиссии Управления образования, проводившей проверку:

-проводятся педагогические советы, совещания руководителей образовательных организаций.

6.2.По итогам проверки начальник Управления образования на основании сведений, содержащихся в итоговом документе, может принять следующее решение:

-об издании соответствующего приказа об устранении выявленных нарушений;

-об обсуждении результатов проверки на совещании с участием руководителей образовательных организаций;

-о проведении повторной проверки с привлечением дополнительных специалистов;

-о необходимости ходатайства для привлечения к дисциплинарной ответственности руководителя образовательной организации;

-иные решения в пределах своих полномочий.

6.3.Контроль за выполнением предложений, рекомендаций по результатам проверки осуществляет ответственное лицо за проведение контрольного мероприятия ведомственного контроля.