

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СПИРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

17.03.2022г.

ПРИКАЗ
п.Спирово

№ 60

**Об утверждении Положения об осуществлении
ведомственного контроля деятельности
образовательных организаций Спировского
муниципального округа Тверской области**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Положением об управлении образования Администрации Спировского муниципального округа Тверской области, утверждённым решением Думы Спировского муниципального округа Тверской области от 23.12.2021 №89

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу Положение об осуществлении ведомственного контроля деятельности образовательных организаций Спировского района Тверской области, утверждённое приказом МУ РОНО администрации Спировского района №60 от 06.03.2017.
2. Утвердить Положение об осуществлении ведомственного контроля деятельности образовательных организаций Спировского муниципального округа Тверской области (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.
3. Сотрудникам управления образования Администрации Спировского муниципального округа Тверской области при проведении ведомственного контроля руководствоваться настоящим Положением.
4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
5. Заместителю начальника управления образования Администрации Спировского муниципального округа Тверской области Мостовой О.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте управления образования Администрации Спировского муниципального округа Тверской области.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования
Администрации Спировского МО



Н.Н.Снаткова

С приказом ознакомлен:



О.В. Мостовая

**Положение
об осуществлении ведомственного контроля деятельности образовательных
организаций Спировского муниципального округа Тверской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности управления образования Администрации Спировского муниципального округа Тверской области (далее – Управление образования) в части осуществления контроля деятельности муниципальных образовательных организаций Спировского муниципального округа Тверской области (далее – Образовательные организации), и определяет принципы взаимодействия Управления образования с Образовательными организациями при проведении контрольных мероприятий.

1.2. Под ведомственным контролем понимается проведение Управлением образования проверок, осуществляемых в целях соблюдения Образовательными организациями и их руководителями требований государственных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов в области образования. Ведомственный контроль не может осуществляться по вопросам государственного контроля (надзора) в сфере образования.

Мероприятия по контролю в подведомственных Образовательных организациях непосредственно осуществляют комиссии, создаваемые по приказу Управления образования, в состав которых включаются сотрудники Управления образования.

1.3. Управление образования осуществляет ведомственный контроль, руководствуясь в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 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», Положением об управлении образования Администрации Спировского муниципального округа Тверской области, утверждённым решением Думы Спировского муниципального округа Тверской области от 23.12.2021 №89.

2. Основные цели и задачи контроля

2.1. Основными целями проведения ведомственного контроля являются:

- получение объективной информации о реальном состоянии дел в подведомственных Образовательных организациях для принятия управленческих решений;
- выявление случаев неисполнения или ненадлежащего исполнения требований и норм, установленных законодательством Российской Федерации и Тверской области, не относящихся к законодательству в сфере образования, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Управления образования;
- устранение условий и причин, способствующих возникновению нарушений обязательных для исполнения требований, защита прав и свобод участников

образовательных отношений;

- изучение и оценка деятельности Образовательных организаций;
- оценка реализации Образовательными организациями муниципальной программы развития образования;
- выявление в деятельности Образовательных организаций причин, способствующих возникновению нарушений обязательных для исполнения требований (в пределах компетенции), а также препятствующих полному и качественному осуществлению полномочий (функций).

2.2. Предметом контроля является соблюдение Образовательными организациями обязательных требований, установленных:

- муниципальными правовыми актами;
- правовыми актами, изданными Учредителем;
- локальными нормативными актами, изданными Управлением образования;
- нормативными правовыми актами, не относящимися к законодательству Российской Федерации в области образования.

2.3. Управление образования вправе осуществлять ведомственный контроль по следующим вопросам:

2.3.1. соответствие локальных актов Образовательных организаций муниципальным правовым актам в области образования и локальным нормативным актам Управления образования;

2.3.2. соответствие деятельности Образовательных организаций нормам и правилам, установленным уставами и локальными актами Образовательных организаций;

2.3.3. реализация прав граждан на получение установленного обязательного общего образования;

2.3.4. обеспечение Образовательными организациями гражданам, проживающим на территории Спировского муниципального округа Тверской области, возможности выбора форм получения образования;

2.3.5. реализация региональной и муниципальной программ развития образования в части, определенной для Образовательных организаций;

2.3.6. качество выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ);

2.3.7. совершенствование программно-методического обеспечения образовательной деятельности;

2.3.8. организация питания обучающихся, воспитанников;

2.3.9. выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

2.3.10. обеспечение выполнения требований нормативных правовых актов регионального и муниципальных уровней по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2.3.11. результативность управленческой деятельности в Образовательных организациях по следующим вопросам:

а) осуществление контроля реализации в полном объеме образовательных программ в соответствие с учебным планом и календарным учебным графиком; качеством подготовки выпускников;

б) состояние спортивно-оздоровительной, профилактической и воспитательной работы в образовательных организациях;

в) выполнение установленного порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся;

г) охрана здоровья обучающихся и воспитанников;

д) оснащенность учебной деятельности и оборудование учебных кабинетов;

е) повышение квалификации и аттестации педагогических работников;

ж) другие вопросы, входящие в полномочия Управления образования.

2.4. Результатом мероприятий по ведомственному контролю является:

- обеспечение соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными Учредителем, содержащихся в документах Образовательной организации, используемых при осуществлении ее деятельности, нормативными актами в области образования Тверской области и Российской Федерации;
- обеспечение устранения нарушений обязательных требований;
- создание условий для недопущения указанных нарушений;
- создание условий, способствующих повышению эффективности деятельности подведомственных Образовательных организаций.

3. Формы контроля.

3.1. Организационной формой осуществления ведомственного контроля является проведение плановых или внеплановых проверок Образовательных организаций.

3.1.1. Плановый контроль проводится в соответствии с планом-графиком проведения проверок на 3 учебных года. План-график включает периодичность и формы проведения проверок деятельности Образовательных организаций и их руководителей, которые определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в Образовательной организации.

План-график утверждается приказом начальника Управления образования до 1 сентября того учебного года, который начинает трёхгодичный цикл контроля и доводится до сведения руководителей Образовательных организаций, в т.ч. посредством его размещения на официальном сайте в сети Интернет.

В плане-графике по осуществлению контроля указываются:

- 1) тема проведения каждой плановой проверки;
- 2) форма проверки;
- 3) наименования Образовательных организаций, деятельность которых подлежит проверке;
- 4) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 5) указание должностного лица (лиц), ответственного за проведение проверки
- 6) результат проверки.

Периодичность, виды и тематика проверок определяются необходимостью получения объективной информации о деятельности Образовательных организаций для принятия своевременных мер по сохранению и развитию системы образования округа с учетом интересов всех граждан, проживающих на территории Спировского муниципального округа Тверской области.

3.1.2. Внеплановый контроль проводится на основании приказа начальника Управления образования по истечении срока исполнения Образовательной организацией ранее выданных рекомендаций об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными Учредителем; либо в целях установления и проверки фактов нарушений, указанных в обращениях граждан и организаций, принятия эффективных мер реагирования при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью воспитанников, обучающихся, работников Образовательных организаций.

3.2. Контроль осуществляется с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, анкетирования, опроса участников образовательной деятельности, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

Опросы и анкетирование обучающихся и воспитанников проводятся в соответствии с установленными нормами и правилами.

3.3. Контроль за деятельностью Образовательных организаций проводится в выездной (по месту нахождения Образовательной организации) и (или) документарной форме (по месту нахождения Управления образования).

При проведении документарной проверки рассматриваются документы Образовательной организации:

- имеющиеся в распоряжении Управления образования;
- размещенные Образовательной организацией на ее официальном сайте в сети Интернет;
- запрашиваемые у Образовательной организации лицом, проводящим проверку, в рамках перечня документов, определяемых в приложении к приказу о проведении документарной проверки.

При проведении выездной проверки проверяющим изучается осуществление основной образовательной деятельности Образовательной организации в части определенной вопросом проверки, а также реальное состояние зданий, строений, сооружений, дворовой территории, учебно-материальной базы и их соответствие для реализации образовательной программы в полном объеме.

Выездная проверка может проводиться в случаях, когда документарная проверка не дает возможности установления реального состояния дел по вопросу проверки.

4. Основные правила контроля

4.1. Управление образования проводит контроль силами своих работников, обладающих необходимой квалификацией. К проверке могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, в том числе других отраслевых (функциональных) органов администрации района, высококвалифицированные педагоги Образовательных организаций округа.

4.2. Руководители Образовательных организаций должны быть уведомлены о предстоящем мероприятии по контролю любым доступным способом, позволяющим фиксировать факт своевременного информирования.

- при плановой проверке – не менее чем за 3 дня до начала его проведения;
- при внеплановой проверке – не менее чем за 24 часа до начала её проведения.

Проведению любых видов проверок предшествует издание приказа Управления образования, в котором указываются цели, виды и вопросы проверки, лица, уполномоченные на проведение проверки (далее – проверяющие), дата начала и окончания мероприятий по контролю (Приложение 1).

При проведении контрольных мероприятий проверяющие могут запрашивать учредительные документы, лицензию на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, локальные акты, регламентирующие структуру управления Образовательной организации, права и обязанности работников, внутренний распорядок, документы по оказанию платных услуг, приказы, распоряжения, протоколы заседаний органов управления и иные документы Образовательной организации в пределах темы контроля.

4.3. Продолжительность контрольных мероприятий не должна превышать 20 рабочих дней.

4.4. Проверяющие должны иметь при себе или заранее представить в Образовательную организацию копию приказа о проведении контроля с утвержденным составом привлекаемых лиц.

4.4.1. В ходе проведения плановой или внеплановой проверки проверяющие вправе:

- запрашивать у Образовательной организации материалы и документы (включая информационно-аналитические, справочные материалы) по вопросам, подлежащим проверке и проводить экспертизу представленных материалов и документов;

- запрашивать устные и письменные объяснения руководителя (должностного лица, исполняющего его обязанности) по вопросам, подлежащим проверке;
- проводить беседы (анкетирование) с участниками образовательной деятельности или работниками Образовательной организации по вопросам, подлежащим проверке. Беседы с несовершеннолетними обучающимися проводятся в присутствии их родителей (законных представителей);
- проводить наблюдение за ходом образовательной деятельности;
- проводить анализ информации, размещенной Образовательной организацией на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и её достоверности.

4.4.2. В ходе проведения плановой или внеплановой проверки проверяющие не вправе:

- проверять выполнение требований, не относящихся к компетенции Управления образования;
- осуществлять плановые или внеплановые мероприятия по контролю в случае отсутствия должностных лиц или работников проверяемых Образовательных организаций либо их представителей;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проводимых мероприятий по контролю, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;
- распространять информацию, полученную в результате проведения мероприятий по контролю и составляющую государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- превышать установленные сроки проведения плановой или внеплановой проверки.

4.5. В ходе мероприятий по контролю и после его окончания проверяющие, при необходимости, проводят инструктирование должностных лиц Образовательных организаций по вопросам, относящимся к предмету контроля, знакомят уполномоченного представителя Образовательной организации с результатами проверки.

4.6. По итогам контроля проверяющими составляется акт проверки в двух экземплярах установленной формы (Приложение 2), в котором указываются следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) полное наименование Управления образования;
- 3) дата и номер приказа Управления образования, на основании которого проведена проверка;
- 4) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица/лиц Управления образования, проводившего/их проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица, присутствовавшего при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;
- 8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с Актом проверки руководителя Образовательной организации (уполномоченного представителя), их подписи или отказ от подписи;
- 9) подпись должностного лица/лиц, осуществившего/их проверку.

4.7. К Акту проверки могут прилагаться протоколы (заключения) проведенных экспертиз, объяснения должностных лиц, ответственных за выявленные нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными

правовыми актами, правовыми актами, изданными Учредителем, содержащихся в документах Образовательной организации, используемых при осуществлении ее деятельности, копии выданных предписаний и другие документы или их копии, связанные с результатами плановой или внеплановой проверки, справки членов комиссии по проведению проверки.

4.8. В Акте проверки делается запись о наличии или отсутствии нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными Учредителем, содержащихся в документах Образовательной организации, используемых при осуществлении ее деятельности.

При наличии возражений и замечаний по Акту проверки руководитель Образовательной организации прилагает объяснение с приложением необходимых документов.

4.9. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения и подписывается проверяющими и руководителем проверяемой Образовательной организации. Один экземпляр Акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю Образовательной организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки с указанием даты получения. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Образовательной организации, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления образования.

4.10. По завершении плановой или внеплановой проверки председатель комиссии и (или) члены комиссии производит запись о результатах проведенной проверки в журнале учета мероприятий по контролю (надзору) Образовательной организации.

4.11. Начальник Управления образования по результатам контроля принимает решение, в том числе:

4.11.1. об издании приказа об устранении выявленных нарушений;

4.11.2. о направлении материалов контроля в соответствующие органы, в компетенцию которых входит принятие решения по фактам выявленных нарушений;

4.11.3. о проведении повторной проверки с привлечением дополнительных специалистов;

4.11.4. о дисциплинарной ответственности руководителей Образовательных организаций;

4.11.5. иные решения в пределах своей компетенции.

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

4.13. В случае если при проведении плановой или внеплановой проверки установлено, что деятельность Образовательной организации привела к нарушению обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными Учредителем, содержащихся в документах Образовательной организации, используемых при осуществлении ее деятельности, должностные лица Управления образования принимают меры по недопущению нарушений и их предупреждению.

4.14. По истечении установленного приказом по итогам проверки срока устранения нарушения должностные лица Управления образования, установившие факт нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными Учредителем, содержащихся в

документах Образовательной организации, используемых при осуществлении ее деятельности, проводят проверку устранения нарушения в соответствии с настоящим Положением.

5. Заключительные положения

5.1. Управление образования, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей по осуществлению мероприятий по контролю, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Образовательные организации, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными Учредителем, содержащихся в документах Образовательной организации, используемых при осуществлении ее деятельности, (далее - заявители), имеют право на обжалование действий или бездействия, а также принятых в результате контрольных мероприятий решений должностных лиц Управления образования в досудебном и судебном порядке.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СПИРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

_____ 20____
число месяц год

№ _____
номер

п.Спирово

О проведении плановой/внеплановой
(выездной/документарной) проверки

(наименование образовательной организации)

В соответствии с Планом-графиком проведения проверок на _____
учебный год (или основание для внеплановой проверки)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести плановую/внеплановую (выездную/документарную) проверку (далее –
проверка) _____
(вопрос проверки)

(наименование образовательной организации)

(далее – образовательная организация).

2. Назначить лицом/и, уполномоченным на проведение проверки _____

(Фамилия, И. О., должность, место работы)

3. Определить, что:

3.1. настоящая проверка проводится с целью определения соблюдения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными Учредителем, содержащихся в документах образовательной организации, используемых при осуществлении ее деятельности;

3.2. задачами настоящей проверки являются:

- определение соответствия деятельности образовательной организации обязательным требованиям и (или) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными Учредителем, содержащихся в документах образовательной организации, используемых при осуществлении ее деятельности;

- принятие мер образовательной организацией по устранению выявленных при проведении проверки нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными учредителем, содержащихся в документах образовательной организации, используемых при осуществлении ее деятельности;

3.3 предметом настоящей проверки является соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, правовыми актами, изданными Учредителем, содержащихся в документах образовательной организации, используемых при осуществлении ее деятельности;

3.4. правовыми основаниями проведения проверки являются полномочия, предусмотренные Положением об управлении образования Администрации Спировского муниципального округа Тверской области, утверждённым решением Думы Спировского муниципального округа Тверской области от 23.12.2021 №89.

44. Провести проверку в период с _____ до _____ В

число месяц год число месяц год

течение ____ рабочих дней.

5. Провести следующие мероприятия, необходимые для достижения целей и задач проверки:

- анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность образовательной организации по вопросу проверки, в т.ч. нормативных правовых и индивидуальных правовых актов по вопросам, подлежащим проверке.

7. Представить для проведения проверки следующие документы (перечень документов).

8. Утвердить план-задание проверки, необходимый для достижения целей и задач проверки.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования
Администрации Спировского МО

(Фамилия, инициалы)

С приказом ознакомлены:

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СПИРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

АКТ
о результатах проверки

_____ (наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

Нами (мною) _____

Ф.И.О., должность лиц (а), проводивших (его) проверку

Во исполнение приказа Управления образования Администрации Спировского
муниципального округа № _____ от « ____ » _____ 20__ года в присутствии

_____ Ф.И.О., должность руководителя образовательного учреждения

составлен настоящий акт о нижеследующем:

При проведении ведомственного контроля проанализированы следующие
документы:

В ходе проведения проверки установлено: _____

Нарушения: _____

Замечания:

На основании вышеизложенного ПРЕДЛАГАЕТСЯ:

1. Устранить вышеуказанные нарушения и замечания до « ____ » _____ 20__ года.
2. Направить в Управление образования (с приложением плана мероприятий и копий подтверждающих документов) информацию об устранении выявленных в ходе проверки нарушений и замечаний до « ____ » _____ года.

С актом «ознакомлен», экземпляр акта на руки получен.

Руководитель ОУ _____
(лицо его замещающее) подпись _____ Ф.И.О

Подписи (ь) должностных лиц, осуществивших проверку:

_____ подпись _____ Ф.И.О.
_____ подпись _____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ года.