



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 8 » августа 2022 года

пос. Яр

№ 933

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования и архивов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пунктом 5.2 статьи 32 Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях установления нормативного регулирования деятельности Управления образования и архивов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» в части осуществления контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций и определения принципа взаимодействия при проведении контрольных мероприятий, Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования и архивов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования и архивов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», наделенного правами юридического лица.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики»

А.Ю. Старцев

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Ярский район Удмуртской Республики»
от « 8 » августа 2022 г. № 933

**Порядок
осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных
образовательных организаций, подведомственных Управлению образования и
архивов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ
Ярский район Удмуртской Республики»**

I. Общие положения

1.1. Порядок осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования и архивов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – Порядок, Управление образования) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования (далее – контроль), определяет предмет, формы, вопросы, сроки, последовательность действий при проведении контроля, принципы взаимодействия Управления образования с подведомственными образовательными организациями, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля.

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

1.3. Настоящий Порядок устанавливает сроки и последовательность административных действий и процедур при осуществлении контроля в отношении образовательных организаций:

дошкольных образовательных организации;
общеобразовательных организаций;
организаций дополнительного образования.

1.4. Под контролем понимается деятельность Управления образования, направленная на оценку соблюдения руководителями образовательных организаций распорядительно-правовых актов Управления образования, требований муниципальных нормативных правовых актов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – Ярский район) посредством проведения проверок, наблюдений, обследований (далее – проверок), осуществляемых в пределах своей компетенции.

II. Общие вопросы организации ведомственного контроля

2.1. Предметом ведомственного контроля (далее - контроль) является соблюдение обязательных требований, установленных нормативными актами, не относящимися к законодательству в области образования, а также правовыми актами, изданными Администрацией Ярского района

2.2. Контроль может проводиться в виде плановой или внеплановой документарной или выездной проверки, а также в виде мониторинга.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком проверок. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений граждан и организаций, содержащих сведения о нарушении законодательства Российской Федерации, в том числе прав участников образовательного процесса.

Внеплановые (оперативные) проверки проводятся по решению начальника Управления образования в случае:

- обращения физических и юридических лиц о нарушении их прав и законных интересов (оперативный контроль) (проверка установления сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций; урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса);
- задания начальника Управления образования, оформленного документально (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);
- поручения Администрации Ярского района;
- 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:
 - а) возникновение 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;
 - б) 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;
 - в) нарушение прав обучающихся и работников образовательной организации; - иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии нарушений.

Мониторинг позволяет осуществлять постоянное наблюдение за деятельностью образовательных организаций, сбор и обработку соответствующей информации.

2.3. Примерный перечень вопросов, проверка по которым входит в полномочия Управления образованием:

- осуществление контроля реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качеством подготовки выпускников;
- состояния спортивно-оздоровительной, профилактической и воспитательной работы в образовательной организации;
- выполнение установленного порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации и осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся;
- охраны здоровья обучающихся и воспитанников;
- оснащенности образовательного процесса и оборудования учебных кабинетов;
- учета и выдачи выпускникам документов государственного образца об образовании, а также медалей;
- повышение квалификации педагогических работников;
- соответствие локальных актов образовательной организации муниципальным правовым актам в области образования;
- выполнение норм и правил, установленных уставом и локальными актами образовательной организации;
- оплата труда работников образовательной организации;
- материально-техническое и финансовое обеспечение образовательного процесса, эффективное использование ресурсов;
- обеспечение гражданам, проживающим на территории муниципального образования, возможности выбора форм получения образования, образовательной организации;
- реализация региональных и муниципальных программ развития образования;
- качество выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ);
- совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса;

- организация питания обучающихся, воспитанников;
- выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- обеспечение выполнения нормативных правовых актов регионального и муниципального уровней по вопросам антитеррористической деятельности и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- организация внутришкольного контроля;
- состояние условий реализации дополнительного образования детей;
- вопросы трудового законодательства.

III. Организация проведения ведомственного контроля

3.1. Выполнение административных действий в рамках ведомственного контроля осуществляется сотрудниками Управления образования в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

3.2. Периодичность и формы контроля деятельности образовательных организаций определяются необходимостью получения объективной информации о состоянии в образовательной организации.

3.3. Для проведения проверки издается приказ Управления образования, в котором указываются:

- тема проверки;
- должностные лица, уполномоченные для проведения проверки;
- правовые основания проведения проверки;
- срок проведения проверки.

В приказе также утверждается план-задание с перечнем вопросов, подлежащих проверке.

3.4. Срок проведения проверки назначается с учетом объема предстоящих работ, вытекающих из конкретных задач проверки и особенностей проверяемой образовательной организации. Срок проверки исчисляется с даты ее начала до даты ее завершения включительно. Проверка может быть закончена ранее установленного срока. Срок проверки может быть продлен.

3.5. Срок проведения проверки не должен превышать 20 календарных дней.

3.6. Продление первоначально установленного срока проверки устанавливается приказом Управления образования.

3.7. При проведении контрольного мероприятия могут запрашиваться:

- учредительные документы образовательной организации;
- лицензия на право проведения образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации;
- локальные акты, изданные образовательной организацией в пределах ее компетенции, в том числе:

а) документы, регламентирующие структуру управления деятельностью образовательной организации;

б) документы, регламентирующие права и обязанности работников образовательной организации;

в) документы, регламентирующие внутренний распорядок образовательной организации;

г) документы, регламентирующие оказание платных образовательных услуг;

д) приказы, распоряжения, протоколы заседаний органов управления образовательной организации;

е) другие документы.

3.8. При проведении мероприятий по ведомственному контролю должностные лица Управления образования не вправе:

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

- осуществлять плановые проверки при проведении ведомственного контроля без уведомления руководителей проверяемых юридических лиц либо их представителей;

- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

- распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения ведомственного контроля, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- превышать установленные сроки проведения проверки.

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

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

3.11. 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.

3.12. 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;

- представлять необходимую информацию, документы, представление которых образовательной организации необходимо для достижения цели и задач проведения проверки;

- представлять письменные и устные объяснения по предмету проверки.

IV. Оформление результатов проверки

4.1. О выявленных в процессе проверки нарушениях и недостатках составляется итоговый документ (акт или справка) в двух экземплярах.

4.2. Акт (справка) проверки подписывается проверяющим и руководителем (уполномоченным им лицом) проверяемой образовательной организации.

Итоговый документ по результатам контроля составляется по следующей форме:

- дата, время и место составления итогового документа;

- наименование муниципального органа управления образования, проводившего проверку;

- дата и номер приказа Управления образования;

- 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 справкой проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

- о наличии их подписей или об отказе от совершения подписей, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

4.3. Один экземпляр итогового документа вручается руководителю проверяемой образовательной организации, или уполномоченному лицу, под расписку с указанием даты получения.

4.4. При наличии возражений и замечаний по итоговому документу руководитель представляет возражение с приложением необходимых документов.

4.5. По итогам проверки руководитель Управления образования принимает решение:

- об издании соответствующего приказа об устранении нарушений;

- об обсуждении материалов контроля на совещании руководителей образовательных организаций;

- о повторном контроле с привлечением соответствующих специалистов;

- иные решения в пределах своей компетенции.

4.6. Результатом исполнения ведомственного контроля являются:

- обеспечение устранения нарушений;

- создание условий, способствующих повышению эффективности деятельности подведомственных образовательных организаций.