

Приложение № 1
к приказу комитета по
образованию и молодежной
политике Администрации
Павловского района
от «05» 09 2016 № 595

Положение
Об учредительном контроле деятельности образовательных организаций
Павловского района.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности комитета по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района (далее – Комитет) в части осуществления контроля деятельности муниципальных бюджетных образовательных организаций (далее – ОО) района, подведомственных комитету по образованию и молодежной политике определяет принципы взаимодействия комитета по образованию и молодежной политике с образовательными организациями при проведении контрольных мероприятий.

1.2. Под учредительным контролем понимается проведение Комитетом проверок, наблюдений, *обследований* (далее – проверок), осуществляемых в целях соблюдения образовательными организациями и их руководителями требований государственных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов в области образования. Учредительный контроль не может осуществляться по вопросам отнесенным к государственному контролю (надзору), осуществляемому Главным управлением образования и науки Алтайского края (далее – Главное управление) в рамках переданных полномочий Российской Федерации.

1.3. Комитет по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района осуществляет учредительный контроль, руководствуясь в своей деятельности Конституцией РФ, Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с последующими изменениями и дополнениями), Положением о комитете по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района, приказами комитета по образованию и молодежной политике о проведении проверок, учредительными документами образовательных организаций, их локальными актами и настоящим Положением.

2. Цели, задачи, предмет учредительного контроля

2.1. Целью учредительного контроля является повышение эффективности деятельности подведомственных образовательных организаций.

2.2. Задачи учредительного контроля:

выявление случаев нарушения и неисполнения нормативных правовых актов в деятельности образовательных организаций;

принятие в пределах своей компетенции, мер по их предупреждению;

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

изучение состояния районной 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;

анализ реализации образовательными организациями в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

проверка состояния обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательных организаций во время образовательной деятельности;

оказание методической помощи по вопросам применения действующих в сфере образования норм, правил и рекомендаций о корректировке или отмене их управленческих решений.

2.3. Предметом учредительного контроля является контроль за соблюдением обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, не относящимися к законодательству в области образования, а также правовыми актами, изданными Главным управлением, Администрацией Павловского района, комитетом по образованию и молодежной политике.

3. Организационные виды, формы и методы контроля

3.1. организационными видами контроля являются:

- муниципальный комплексный мониторинг;
- комплексная оценка деятельности образовательных организаций;
- тематическая оценка деятельности образовательных организаций, осуществляемая специалистами комитета по образованию и молодежной политике в пределах своей компетенции;
- оперативные проверки;
- контроль качества предоставления муниципальных услуг;
- аудиторский контроль.

3.2. Контроль может осуществляться в форме плановой и внеплановой выездной или документарной проверки, а также в виде мониторинга.

Периодичность и формы контроля деятельности образовательных организаций и их руководителей определяются с учетом предмета проверки, необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел в организации.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком проверок.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений граждан, организаций, содержащих сведения о нарушении законодательства

Российской Федерации, в том числе прав участников образовательных отношений.

3.2.1. Контроль в виде мониторинга – осуществление постоянного наблюдения за деятельностью образовательных организаций, сбор и обработка соответствующей информации по вопросам жизнедеятельности организации.

3.2.2. Комплексная оценка деятельности образовательных организаций и тематическая оценка деятельности образовательных организаций, осуществляется специалистами Комитета, в пределах своей компетенции, проводится в соответствии с утвержденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации контроля.

3.2.3. Оперативные проверки проводятся в целях установления и проверки фактов о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, принятия эффективных мер реагирования при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью воспитанников, обучающихся, работников образовательных организаций.

3.2.4. Контроль качества предоставления муниципальных услуг – проверка соблюдения требований и условий, установленных муниципальными заданиями для образовательных организаций.

3.2.5. Аудиторский контроль осуществляется с целью консультирования, изучения правомерности и правильности управленческих решений без принятия мер дисциплинарной ответственности к руководителям образовательных организаций.

3.3. Контроль осуществляется с использованием методов документарного 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.

4. Процедура и основные правила контроля

4.1. Комитет проводит контроль силами своих специалистов, 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 района, представители общественности.

4.2. Периодичность и формы контроля деятельности образовательных организаций и их руководителей определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в образовательной организации.

4.3. Руководители образовательных организаций должны быть предупреждены о предстоящем мероприятии по контролю. Оперативная проверка возможна без предупреждения.

4.4. Контроль предусматривает (блок-схема последовательности действий при учредительном контроле, приложение № 1):

формирование плана-графика проверок;
подготовку проверки;
проведение проверки и обработку ее результатов;
корректирующие действия по устранению выявленных нарушений, несоответствий.

4.5. Основаниями контроля являются:

- план работы Комитета на текущий год или приказ председателя Комитета (при проведении контроля в форме муниципального комплексного мониторинга);

- план – график проведения контроля, приказ председателя Комитета (при проведении контроля в форме комплексной оценки деятельности организаций, тематической оценки деятельности организаций);

- приказ председателя Комитета (при проведении контроля качества предоставления муниципальных услуг);

- обращение руководителя образовательной организации в комитет по образованию и молодежной политике, приказ председателя Комитета (при проведении аудиторского контроля);

- обращение физических лиц и юридических лиц в комитет по образованию и молодежной политике (Администрацию Павловского района, прокуратуру, средства массовой информации и т.д.) по фактам нарушений в области образования или возникновения угрозы причинения вреда жизни и здоровью воспитанников, обучающихся, работников образовательных организаций, приказ председателя Комитета (при проведении оперативных проверок).

4.6. План – график контроля утверждается председателем Комитета и доводится до сведения руководителей образовательных организаций.

4.7. О проведении комплексной, тематической оценок деятельности, аудиторского контроля руководитель образовательной организации уведомляется комитетом по образованию и молодежной политике не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала проведения контрольных мероприятий путем издания соответствующего приказа.

4.8. Продолжительность комплексных, тематических оценок деятельности, оперативных проверок, аудиторского контроля не должна превышать 5 рабочих дней. Продление первоначально установленного срока, в случае необходимости, осуществляется приказом комитета по образованию и молодежной политике.

При мониторинге продолжительность может регулироваться в зависимости от объекта, предмета и сложности его проведения.

4.9. Специалисты, направленные для проведения контроля, должны иметь при себе или заранее представить в организацию документы удостоверяющие их полномочия (приказ о проведении контроля с утвержденным составом привлекаемых лиц).

4.10. Специалисты, проводящие контроль, имеют право запрашивать необходимую информацию, относящуюся к теме контроля.

4.11. Для осуществления комплексной, тематической оценок деятельности образовательной организации, оперативных проверок, аудиторского контроля формируется комиссия (группа специалистов), издается приказ об определении темы контроля, сроках контроля, составе комиссии, сроках предоставления итоговых материалов, о возложении ответственности за организацию проверки на специалиста комитета.

На основании приказа специалист, ответственный за организацию проверки, формирует план-задание проведения проверки.

4.12. План – задание устанавливает особенности данного вида контроля и должен обеспечить достаточную информированность руководителя организации по данному виду проверки.

План-задание содержит:

наименование организации (организаций), в отношении которого (которых) проводится проверка, с указанием при необходимости наименования структурного подразделения (структурных подразделений);

цели, задачи, предмет и тематика проверки, проверяемый период, срок проведения проверки;

перечень обязательных требований, подлежащих проверке;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень документов, материалов, представление которых организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

При формировании плана – задания специалист при необходимости запрашивает документы и материалы проверяемой организации, на основании которых вправе скорректировать план – задание.

4.13. При проведении контрольного мероприятия могут запрашиваться учредительные документы организации и локальные акты, изданные организацией в пределах ее компетенции.

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

4.15. Проверка подведомственной организации начинается с организационного совещания комиссии с руководителями организации и привлекаемыми к проверке специалистами, целью которого является уведомление о целях и содержании проверки.

4.16. Результаты проведенного контроля оформляются специалистом, ответственным за организацию проверки, в форме справки. В ходе проверки члены комиссии, привлеченные специалисты, формируют предложения в справку о результатах проверок.

Справка должна содержать анализ состояния дел по предмету контроля, выводы, причины при установлении нарушений и несоответствий, рекомендации и предложения о мерах ограничительного, предупредительного или профилактического характера в отношении проверяемой организации или по совершенствованию деятельности

организации. Указывается срок выполнения предложений и рекомендаций комиссии, в т.ч. срок повторного контроля с целью совершенствования работы проверенной образовательной организации. К справке могут прилагаться заключения привлекаемых специалистов, иные документы и материалы, полученные и рассмотренные в ходе проверки. Справка составляется в 2 экземплярах, подписывается проверяющими (проверяющим), руководителем (уполномоченным им лицом) проверяемой организации.

Результаты проведенного контроля доводятся до сведения руководителя или уполномоченного должностного лица в месячный срок.

4.17. В ходе мероприятий по контролю и после его окончания специалисты, осуществляющие контроль, при необходимости проводят инструктирование должностных лиц образовательных организаций по вопросам, относящимся к предмету контроля.

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

- могут проводиться совещания с коллективом образовательной организации или руководителями образовательных организаций;
- обсуждение материалов на районном общественном Совете по развитию образования.

4.19. Председатель комитета по образованию и молодежной политике по результатам контроля может принять решение, в том числе:

- об издании приказа;
- об обсуждении материалов контроля на совещаниях, заседаниях;
- о повторном контроле;
- о дисциплинарной ответственности руководителей образовательных организаций;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.20. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства деятельности образовательной организации по вопросам, не входящим в компетенцию Комитета, а так же если принятие решения по обнаруженным нарушениям не отнесено к его компетенции, необходимо своевременно информировать компетентные органы власти о выявленных нарушениях.

4.21. 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.

4.22. Факт проверки регистрируется в журнале учета мероприятий по контролю (примерная форма – Приложение № 2), который ведется в образовательной организации. Журнал учета должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица.

4.23. Учреждение, в котором проведена проверка, должно в срок, указанный в справке, предоставить в Комитет отчет о результатах выполнения рекомендаций, предложений комиссии по результатам проверки, с приложением подтверждающих документов, материалов.

5. Компетенция и полномочия комитета по образованию и молодежной политике при проведении контроля

5.1. Комитет по образованию и молодежной политике вправе осуществлять контроль результатов деятельности образовательных организаций и их руководителей по вопросам:

- отнесенным законодательством РФ к компетенции органов местного самоуправления;
- соответствия деятельности организации его уставу.

5.2. При проведении контрольных мероприятий комитет по образованию и молодежной политике осуществляет контроль за исполнением образовательными организациями законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, изданных Алтайским краем, Администрацией Павловского района и комитетом по образованию и молодежной политике (примерный перечень направлений, подлежащих контролю – приложение № 3).

5.3. При проведении мероприятий по учредительному контролю должностные лица Комитета не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Комитета;
- осуществлять плановые проверки при проведении учредительного контроля без уведомления руководителей проверяемых образовательных организаций 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 учредительного контроля, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки.

6. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений осуществляемых (принятых) в ходе проведения учредительного контроля

6.1. Действия (бездействие), решения специалистов Комитета, осуществляемые (принятые) в ходе учредительного контроля, могут быть обжалованы руководителем организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Использование результатов учредительного контроля

7.1. Результаты учредительного контроля используются:

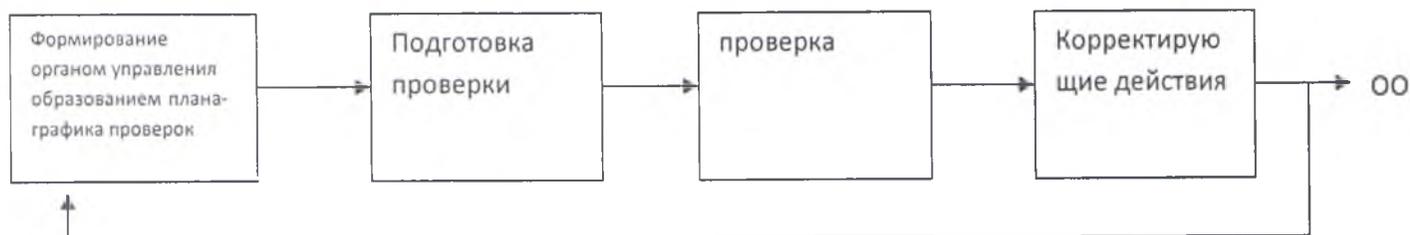
при оценке деятельности подведомственных организаций и их руководителей, в том числе при распределении стимулирующей части оплаты труда руководителей;

при проведении аттестации руководителей подведомственных организаций;

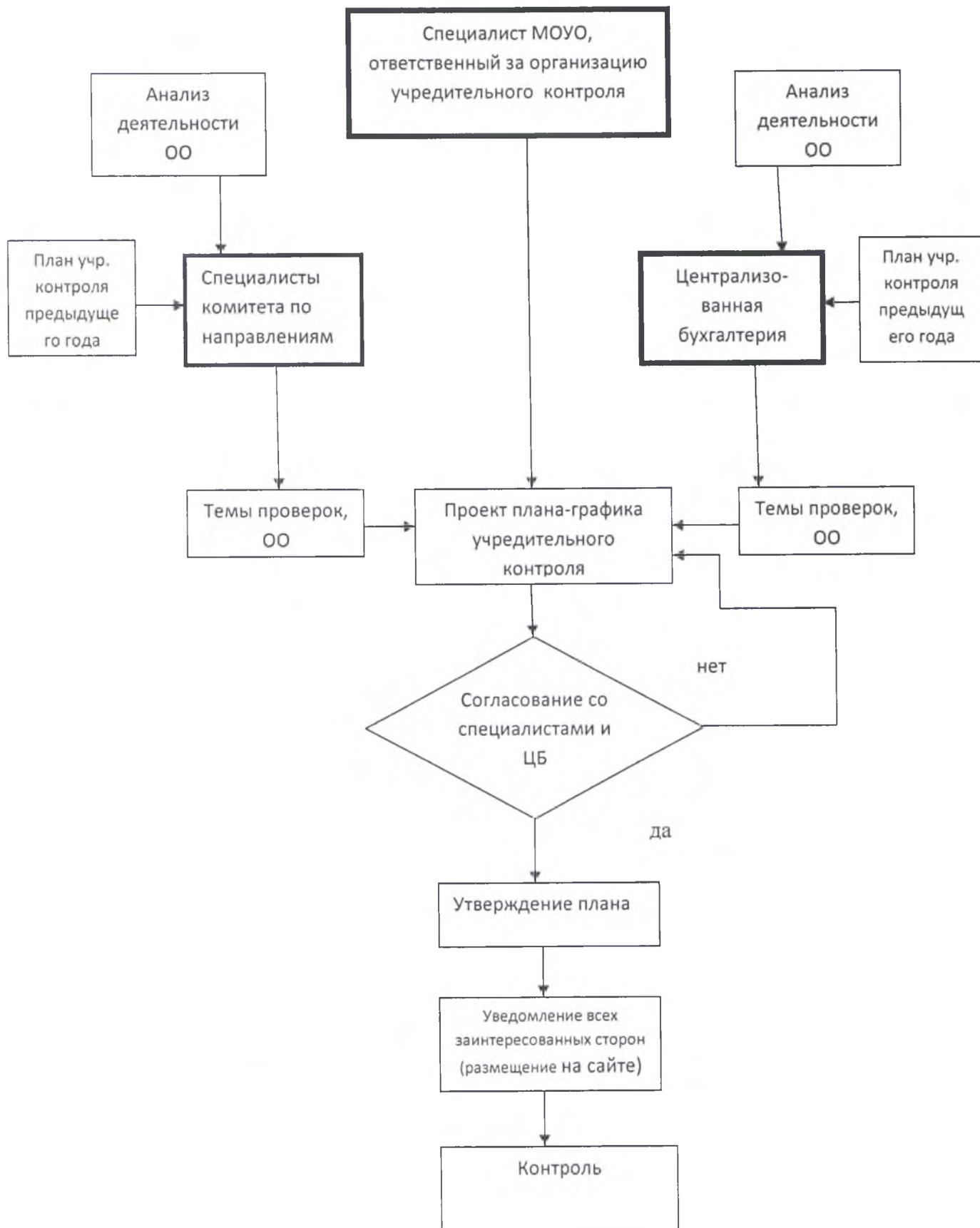
при принятии решений о поощрении и награждении руководителей подведомственных организаций.

Приложение 1

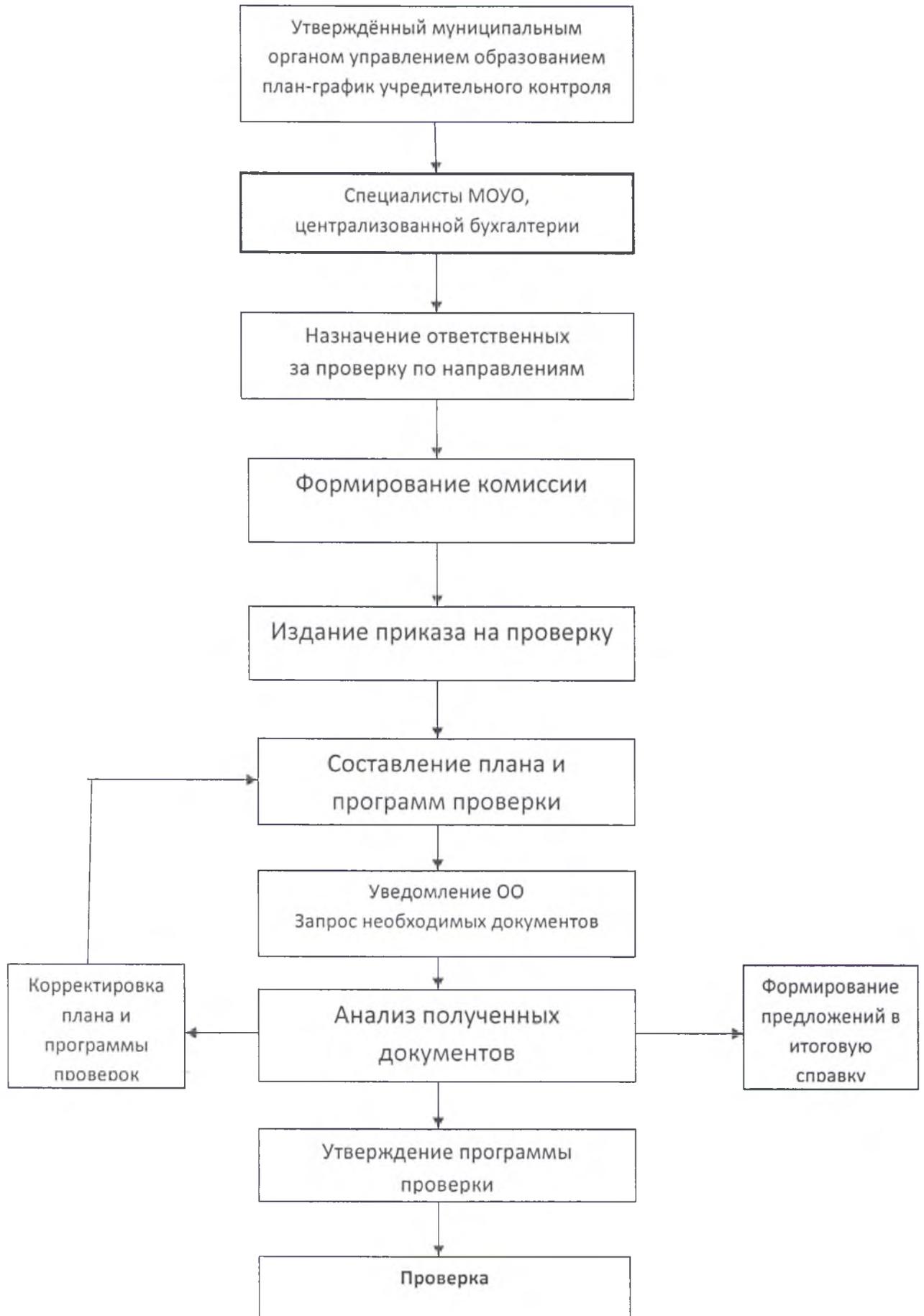
Учредительный контроль на муниципальном уровне



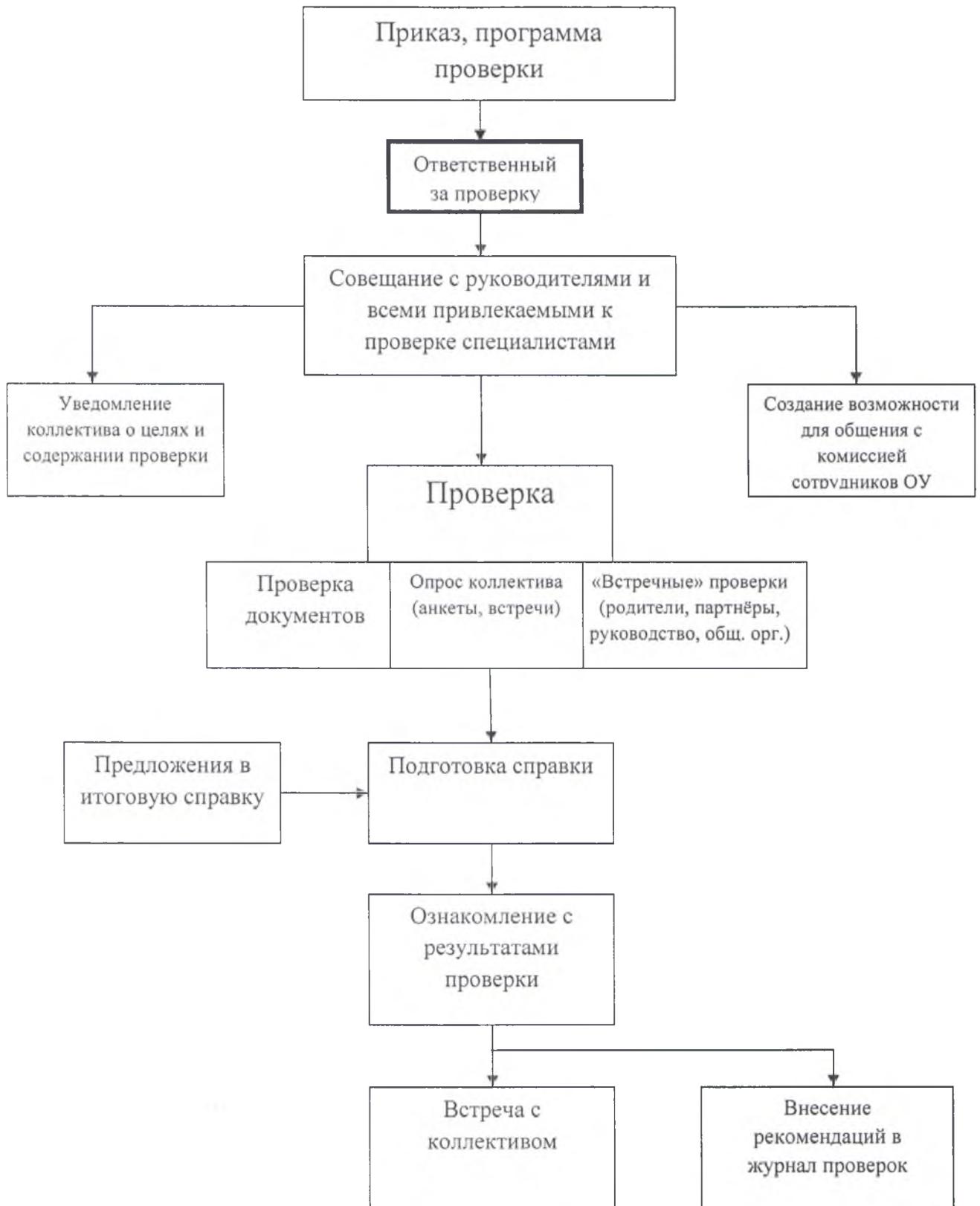
Формирование план-графика проверок
(учредительный контроль)



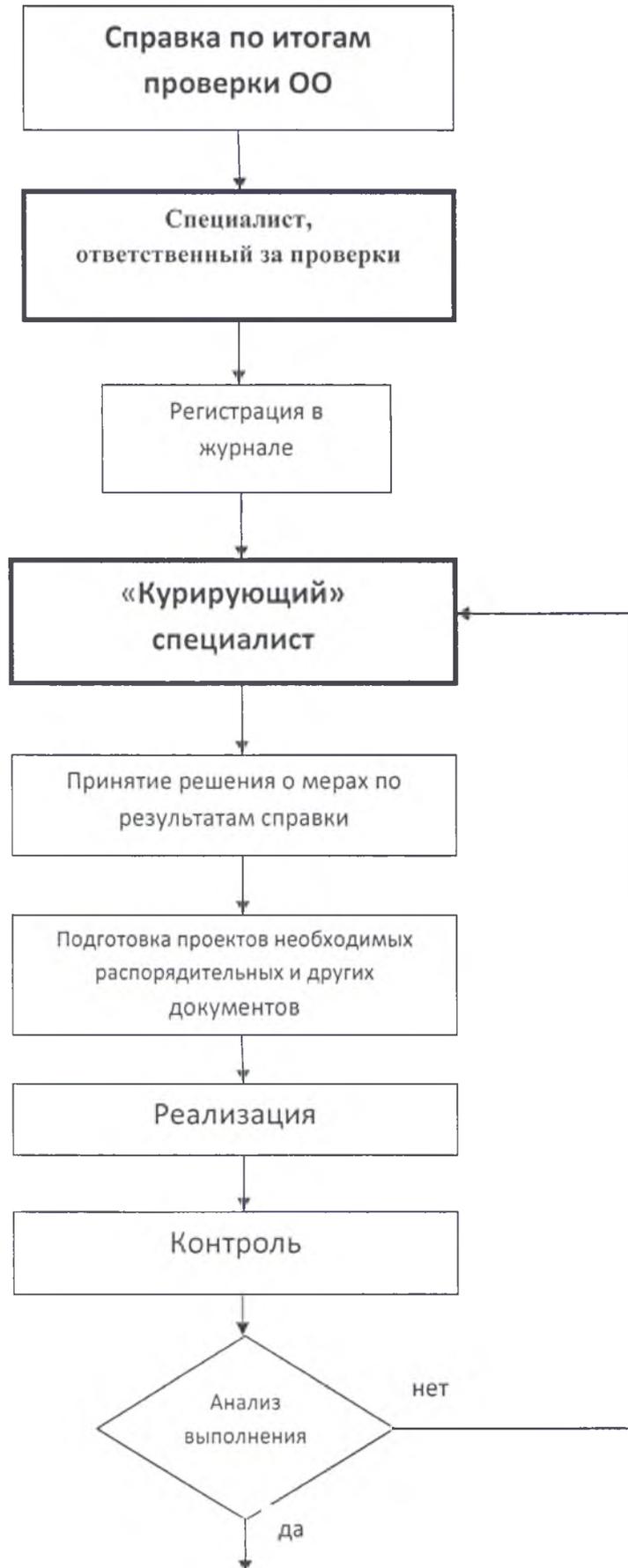
Подготовка к проверке



Проверка



Корректирующие действия



Приложение 2
к Положению об учредительном
контроле за деятельностью
образовательных организаций
Павловского района

Журнал учета мероприятий по контролю

Дата проверки	Наименование органа, проводившего проверку	Цели, задачи проверки	Сведения о выявленных нарушениях	Подпись лица, осуществляющего проверку

Приложение 3
к Положению об учредительном
контроле за деятельностью
образовательных организаций
Павловского района

**Примерный перечень вопросов,
подлежащих проверке в образовательной организации**

1. Состояние локальных актов образовательной организации, их соответствие действующему законодательству. Руководство и контроль в осуществлении образовательной деятельности в образовательной организации.
2. Выполнение норм и правил, установленных уставами и локальными актами образовательной организации.
3. Организация работы по реализации права граждан на получение установленного обязательного общего образования.
4. Обеспечение гражданам, проживающим на территории района, возможности выбора форм получения образования, образовательной организации.
5. Реализация региональных и муниципальных программ развития образования.
6. Выполнение требований к полноте и качеству муниципальных услуг, предоставляемых образовательными организациями.
7. Работа администрации образовательной организации по программно-методическому обеспечению образовательной деятельности.
8. Организация питания детей в образовательной организации.
9. Состояние работы по предупреждению травматизма обучающихся, воспитанников, сотрудников, антитеррористическая работа.
Выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности.
10. Соблюдение норм трудового законодательства.
11. Состояние здания и объектов образовательной организации, их материально-техническое оснащение. Готовность к новому учебному году.
12. Приносящая доход деятельность организации.
13. Методическая работа, работа органов государственно-общественного управления, повышение квалификации педагогических кадров образовательной организации, аттестация педагогических работников ОО.
14. Организация занятости обучающихся в каникулярное время; организация воспитательной работы, организация охвата учащихся досуговой, в т.ч. спортивной деятельностью; организация работы по привитию учащимся навыков здорового образа жизни.

15. Обеспечение выполнения требований нормативных правовых актов регионального и муниципального уровней по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

16. Результаты управленческой деятельности в организациях по вопросам:

1) организации внутриучрежденческого контроля, в т.ч. осуществления контроля реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательной деятельности, качества подготовки выпускников;

2) выполнения установленного порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся;

3) охраны здоровья обучающихся и воспитанников;

4) учета выдачи выпускникам документов об образовании, а также медалей;

5) обеспечения условий для получения образования детьми инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья;

6) информатизации образовательного пространства в образовательной организации;

7) организации и системы работы с одаренными детьми;

8) организации инновационной деятельности.

17. Анализ реализации организацией ФГОС, исполнение учебных планов, программ по учебным дисциплинам.

18. Оценка качества знаний обучающихся, организация внутреннего мониторинга качества образования.

19. Профилактика безнадзорности и правонарушений в организации, экстремизма, ксенофобии.