Комитет по образованию администрации Зиминского района

П Р И К А З

29.12. 2016 г. № 112

Об утверждении Положения об осуществлении Комитетом по образованию администрации Зиминского района контроля за деятельностью подведомственных образовательных организаций

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в целях повышения качества и эффективности деятельности подведомственных образовательных организаций, руководствуясь Положением Комитета по образованию администрации Зиминского района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить Положение об осуществлении Комитетом по образованию администрации Зиминского района контроля за деятельностью подведомственных образовательных организаций(далее – Положение) (прилагается).

2.Специалистам Комитета по образованию администрации Зиминского района обеспечить организацию и проведение контроля за деятельностью подведомственных образовательных организаций, в соответствии с Положением.

3.Романчук Е.А., главного специалиста прогноза и анализа Комитета по образованию администрации Зиминского района, назначить ответственным за ведение журнала учета контрольных мероприятий за деятельностью подведомственных образовательных организаций в 2017 году.

4.Кузнецовой О.А., зам. председателя Комитета по образованию администрации Зиминского района, довести настоящее Положение до сведения руководителей подведомственных образовательных организаций.

5.Руководителям подведомственных образовательных организаций обеспечить создание необходимых условий для проведения контрольных мероприятий в соответствии с Положением.

6.Признать утратившим силу приказ Комитета по образованию администрации Зиминского района от 20.02.2013 г. № 22/1 «Об утверждении Положения об инспекционной деятельности Комитета по образованию администрации Зиминского района».

7.Романчук Е.А., главному специалисту прогноза и анализа Комитета по образованию администрации Зиминского района, разместить настоящее Положение на официальном сайте Комитета по образованию администрации Зиминского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета по образованию администрации Зиминского района Кузнецову О.А..

Председатель С.И.Усольцев

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ЗИМИНСКОГО РАЙОНА * ОГРН 1023800982578 * Комитет по образованию администрации Зиминского района * ИНН 3826000240

Приложение
к приказу Комитета по образованию
администрации Зиминского района
№ 112 от «29» декабря 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении Комитетом по образованию администрации Зиминского района контроля за деятельностью подведомственных образовательных организаций

1.Общие положения

1. Настоящее Положение об осуществлении Комитетом по образованию администрации Зиминского района (далее - Комитет по образованию) контроля за деятельностью подведомственных образовательных организаций (далее – Положение) регулирует осуществление контрольных мероприятий за деятельностью подведомственных образовательных организаций (далее - образовательные организации) и определяет принципы взаимодействия с образовательными организациями.
2. Под контролем понимается проведение Комитетом по образованию проверок, наблюдений, обследований, мониторинга (далее – контрольных мероприятий), осуществляемых в порядке осуществления контроля, в рамках имеющихся полномочий и компетенций, за соблюдением образовательными организациями и их руководителями требований, установленных Уставами, положениями, нормами и правилами, установленными законодательством в области образования и иными нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.
3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Положением Комитета по образованию администрации Зиминского района, приказами Комитета по образованию, настоящим Положением.

2.Цель, задачи, предмет контроля

4. Целью контроля является повышение качества и эффективности деятельности образовательных организаций.
5. Основными задачами контроля являются:
-формирование практики соблюдения законодательства в сфере образования, практики исполнения нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность образовательных организаций;
-анализ причин, лежащих в основе нарушений, и выработка предложений по их предупреждению и устранению;
-анализ и оценка эффективности результатов деятельности руководителей образовательных организаций;
-принятие мер по предупреждению нарушений и неисполнения нормативных правовых актов;
-инструктирование руководителей образовательных организаций, по вопросам применения действующих в образовании норм, правил и предоставление им рекомендаций о корректировке или отмене их управленческих решений;

-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;

-анализ результатов реализации обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, не относящимися к законодательству в области образования, а также нормативными правовыми актами, изданными учредителем с целью разработки предложений и рекомендаций для принятия мер по повышению эффективности применения этих актов на практике.

6. Предметом контроля является соблюдение обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, не относящимися к законодательству в области образования, а также нормативными правовыми актами, изданными учредителем.

3. Организационные виды, формы и методы контроля

7. Организационной формой проверок являются контрольные мероприятия (проверки, наблюдения, обследования, мониторинги).
8. По способу организации различают следующие методы контрольной деятельности: документальный контроль, обследование, наблюдение за фактическим состоянием проверяемого объекта, собеседование, экспертиза, анкетирование, опрос участников образовательного процесса и иные правомерные методы, способствующие достижению цели.
9. Контрольные мероприятия могут осуществляться в виде плановой и внеплановой, выездной или документарной, аудиторской проверки, а также в виде мониторинга.
10. Контрольные мероприятия в виде плановой проверки осуществляются в соответствии с утвержденным Планом проведения контрольных мероприятий за деятельностью образовательных организаций,который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в образовательной организации.
11. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в целях установления и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, служебных записках, в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
12. Контрольные мероприятия в виде мониторинга позволяют осуществлять постоянное наблюдение за нормируемой деятельностью образовательных организаций, сбор и обработку информации для эффективного решения задач управления качеством образования.
13. Контрольные мероприятия в виде аудиторской проверки осуществляются с целью консультирования, изучения организации работы, правомерности и правильности управленческих решений, без принятия мер административного воздействия к руководителям образовательной организации.
14. Контрольные мероприятия могут сопровождаться инструктированием - обучением должностных лиц по вопросам применения норм законодательства на практике и разъяснением положений нормативных правовых актов.
15. По совокупности вопросов, подлежащих контрольным мероприятиям, проводятся: тематические проверки (одно направление деятельности), комплексные проверки (два и более направления деятельности).
16. По месту проведения контрольные мероприятия могут быть выездные и документарные.
17. Выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) ведения деятельности проверяемой образовательной организации.
18. Документарные проверки проводятся путём изучения документов и сведений, представляемых проверяемыми образовательными организациями и другими

непосредственно в Комитет по образованию.

4.Основные правила контрольных мероприятий

19. Контрольные мероприятия осуществляются специалистами Комитета по образованию, должностными инструкциями которых предусмотрено проведение контрольных мероприятий. К контролю могут привлекаться специалисты сторонних организаций, в том числе других отраслевых органов, компетентные по теме контроля, аккредитованные эксперты и представители общественности.
20. К проведению мониторинга могут привлекаться должностные лица Муниципального учреждения «Центр развития образования учреждений Зиминского района», Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Зиминского района», обладающих необходимой квалификацией в рамках должностных обязанностей.
21. Комитет по образованию может делегировать в установленном порядке право руководителям образовательных организаций осуществлять контрольные мероприятия по вопросам урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
22. Периодичность и виды контрольных мероприятий по результатам деятельности образовательных организаций и их руководителей определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в образовательной организации.
23. Плановые (тематические, комплексные) проверки образовательных организаций проводятся не более 1 раза в учебный год.
24. Продолжительность тематических либо комплексных проверок не должна превышать более 14 календарных дней.Продление первоначально установленного срока проверки осуществляется приказом (служебной запиской на имя председателя Комитета по образованию). В отдельных случаях по решению председателя Комитета по образованию продолжительность проверки образовательной организации может быть установлена до 20 календарных дней.
25. Продолжительность мониторинга зависит от объекта и предмета проверки, объема и сложности проведения мониторинга.
26. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с Планом проведения контрольных мероприятий за деятельностью образовательных организаций (далее – План), который утверждается на календарный год приказом председателя Комитета по образованию и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней с момента подписания (приложение 1). Изменения в План (сроки проведения, данные о членах комиссии) вносятся приказом председателя Комитета по образованию.
27. Основаниями для формирования Плана являются:
    -дата проведения последнего контрольного мероприятия в отношении образовательной организации;
    -наличие выявленных нарушений в деятельности за предшествующий период (проверка за своевременностью и полнотой исполнения выявленных ранее нарушений).
28. Нормирование и тематика контрольных мероприятий находится в исключительной компетенции председателя Комитета по образованию.
29. О проведении плановых, документарных проверок руководитель образовательной организации уведомляется Комитетом по образованию не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения контрольного мероприятия путём доведения соответствующего приказа и плана-задания под роспись.
30. Уведомление овнеплановом контрольном мероприятии доводитсядо руководителя

образовательной организации не менее чем за один день до начала проведения контрольного мероприятия через телефонную или электронную связь. В исключительных случаях внеплановое контрольное мероприятие возможно без предупреждения.

31. Задание председателя Комитета по образованию о проведении контрольных мероприятий, по которому готовится управленческое решение, а также задание на осуществление проверки сведений, изложенных в обращениях граждан, организаций, должны быть документально оформлены.
32. Подготовку к контрольному мероприятию осуществляет председатель комиссии, назначенный приказом председателя Комитета по образованию.В функции председателя комиссии входит: соблюдение сроков контрольного мероприятия; взаимодействие с администрацией образовательной организации; контроль процессов получения информации и данных, а также их оценки и вынесение суждений членами комиссии; подписание итоговых материалов.
33. В приказе указываются:
    - состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества, должности председателя и членов комиссии, а также привлекаемых лиц в соответствии с п.19 (или должностного лица, уполномоченного на проверку);
    - наименование образовательной организации - объекта контрольного мероприятия, в отношении которой проводится контрольное мероприятие, с указанием при необходимости наименования структурного подразделения (структурных подразделений);
    - срок проведения контрольного мероприятия;
    - тема контрольного мероприятия;
    -правовые основания;
    -план-задание, включающий цели, задачи, перечень документов, материалов, рассмотрение которых необходимо для достижения целей и задач проведения контрольного мероприятия. При формировании плана-задания председатель комиссии при необходимости запрашивает документы и материалы у проверяемой образовательной организации, на основании которых вправе скорректировать план-задание.
34. При подготовке к контрольному мероприятию члены комиссии могут запрашивать у образовательной организации документы и локальные акты, изданные по теме контрольного мероприятия.
35. Этапы проведения проверки:
    -документарная работа с документами и материалами по теме контрольного мероприятия, которые могут быть получены по запросу от образовательной организации (копии документов) или рассмотрены на ее официальном сайте;
    -проведение проверки в образовательной организации;
    -составление итогового материала.
36. Руководитель образовательной организации:
    -информирует сотрудников о целях и темах контрольного мероприятия;
    обеспечивает:
    -членов комиссии рабочими местами, оборудованными техническими средствами и комплектами документов и материалов по теме контрольного мероприятия в соответствии с планом-заданием;
    -независимость проведения контрольного мероприятия.
37. Члены комиссии:
    -проводят контрольное мероприятие в соответствии с инструкцией по проведению контрольного мероприятия по соответствующей теме;
    -получают данные, необходимые для анализа работы проверяемой образовательной организации путем экспертизы документов, визуального наблюдения, беседы с

руководителем или ответственными лицами образовательной организации, опроса, анкетирования, в соответствии с установленными нормами и правилами;
-вносят результаты анализа работы образовательной организации в итоговый материал.

38. При обнаружении в ходе контрольного мероприятия нарушений законодательства в деятельности образовательной организации по вопросам, не входящим в компетенцию Комитета по образованию, а также, если принятие решения по обнаруженным нарушениям не отнесено к его компетенции, Комитет по образованию своевременно информирует Министерство образования Иркутской области или иные компетентные органы власти и управления о выявленных нарушениях.
39. В ходе контрольных мероприятий и после его окончания должностные лица, осуществляющие контрольное мероприятие, при необходимости проводят инструктирование должностных лиц образовательных организаций по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий.
40. Результаты проведенного контрольного мероприятия доводятся до сведения образовательной организации или должностного лица.

5. Компетенция и полномочия Комитета по образованию при проведении контрольных мероприятий

41. В целях координации деятельности Комитета по образованию при организации контрольных мероприятий образовательных организаций в сфере образования учитывается информация о ежегодных планах проверок деятельности образовательных организаций контролирующими органами.
42. Комитет по образованию, как учредитель образовательных организаций, вправе осуществлять контрольные мероприятия результатов деятельности образовательных организаций по вопросам:
-соответствия локальных актов образовательной организации муниципальным правовым актам в сфере образования;
-выполнения норм и правил, установленных уставами и локальными актами образовательной организации;
-реализации государственных гарантий прав граждан на получение установленного Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" обязательного общего образования;
-обеспечения гражданам, проживающим на территории района, возможности выбора форм получения образования, форм обучения;
-реализации региональных и муниципальных программ;
-выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
-охраны здоровья обучающихся и воспитанников, оснащенности программно-методического обеспечение образовательного процесса образовательных организаций;
-состояния спортивно-оздоровительной, профилактической и воспитательной работы в образовательной организации;
-качество выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;
-организации питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательных организаций;
-учета и выдачи выпускникам документов об образовании, а также медалей;
-соблюдения требований, установленных Уставом, другими учредительными документами, а также договором, заключенным между учредителем и образовательной организацией;

- других вопросов в рамках компетенции Комитета по образованию.

6. Результаты контрольных мероприятий

43. Результаты контрольных мероприятий оформляются в форме справки или акта по итогам контрольных мероприятий (далее - итоговый материал).
44. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, рекомендации. К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов.
45. Итоговый материал о результатах контрольных мероприятий оформляется в 2 экземплярах в соответствии с формой (приложение 2), подписывается председателем и членами комиссии, руководителем проверяемой образовательной организации.
46. Результаты контрольных мероприятий доводятся до сведения руководителя образовательной организации в течение 5 календарных дней после окончания контрольного мероприятия. Руководитель образовательной организации или лицо, уполномоченное действовать от имени этой образовательной организации, после ознакомления с результатами контрольных мероприятий визирует итоговый материал контрольного мероприятия.
47. По итогам контрольных мероприятий в зависимости от формы, целей, задач контрольных мероприятий и с учетом реального положения дел могут проводиться педагогические советы, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом, совещания руководителей образовательных организаций, с возможным привлечением представителей исполнительной и представительной властей, общественных организаций муниципального района.
48. Председатель Комитета по образованию по результатам контрольных мероприятий может принять решения, в том числе:
    - об издании соответствующего приказа или иного нормативного правового акта;
    - об обсуждении материалов контрольных мероприятий на совещании руководителей или заместителей директоров по учебно-воспитательной работе образовательных организаций;
    - о направлении письма или иных материалов контрольных мероприятий в органы, компетентные принимать решения по представленным в них вопросам;
    - о повторном контрольном мероприятии с привлечением определенных должностных лиц;
    - о дисциплинарной ответственности руководителей образовательных организаций;
    - иные решения в пределах своей компетенции.
49. Комитет по образованию по результатам контрольного мероприятия в случае выявления грубых нарушений законодательства в области образования и/или Устава образовательной организации может проинформировать Министерство образования Иркутской области, администрацию Зиминского районного муниципального образования и другие органы, компетентные принимать решения по данным вопросам.
50. Результаты контрольных мероприятий, проведенных по обращениям граждан и запросам организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.
51. Руководитель образовательной организации по материалам контрольных мероприятий принимает соответствующее решение и в том числе может направить в Комитет по образованию отчет о выполнении акта контрольных мероприятий или справку по итогам проделанной работы.
52. Контроль за полнотой и качеством исполнения контрольных мероприятий осуществляет председатель Комитета по образованию. Ответственными за

организацию контрольных мероприятий являются специалисты Комитета по образованию.

53. Сведения о контрольных мероприятиях заносятся в журнал учета контрольных мероприятий за деятельностью подведомственных образовательных организаций (далее – журнал), который является документом, отражающим текущий контроль над полнотой и качеством исполнения контрольных мероприятий. Ответственный специалист за ведение журнала назначается приказом Комитета по образованию.
54. В журнале должна содержаться следующая информация: дата проверки, наименование подведомственных образовательных организаций, тематика проверки, сведения о выявленных нарушениях, принятые меры, сроки устранения выявленных нарушений, отметка об устранении нарушений, исполнении рекомендаций и снятии с контроля, фамилия, имя, отчество, подпись, председателя комиссии (приложение 3).

7. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения контрольных мероприятий

55. Действия (бездействие), решения должностных лиц Комитета по образованию, осуществляемые (принятые) в ходе контрольного мероприятия, могут быть обжалованы руководителем образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению об осуществлении Комитетом по образованию
администрации Зиминского района контроля за деятельностью
подведомственных образовательных организаций

План проведения контрольных мероприятий за деятельностью подведомственных образовательных организаций

№	Наименование контрольного мероприятия	Формы проверок	Наименование подведомственных образовательных организаций	Сроки проведения	Ответственные	Форма итогового материала
1						

Приложение 2
к Положению об осуществлении Комитетом по образованию
администрации Зиминского района контроля за деятельностью
подведомственных образовательных организаций

АКТ от «_____» _____ 20_____ г.
по итогам _____ проверки
Муниципального _____

Во исполнение приказа
Комитета по образованию
администрации Зиминского района
от _____ г. № __

Реквизиты проверяемой организации.
Адрес юридический: ____
Руководитель проверяемой организации:
_____ проверка _____ проводилась комиссией в составе:
- председатель комиссии –
члены комиссии:
- ФИО, должность;
- ФИО, должность.
Тема проверки:
Дата проведения проверки:
Цель проверки: _____.
В ходе проверки использовались следующие методы:

Членами комиссии было проверено состояние

В ходе проведения (указать вид проверки) установлено следующее:

Выводы:

Рекомендовано:

Акт от «___» _____ составлен на ____ страницах в 2 экземплярах.
Подписи председателя Комиссии, членов Комиссии:
Председатель комиссии: _____
Член комиссии:
_____
С актом ознакомлен, экземпляр акта получен на руки «___»_____года.

Руководитель _____

СПРАВКА от «_____» _____ 20_____ г.
по итогам мониторинга

Тема мониторинга:
Дата проведения
Цель мониторинга:
Нормативно-правовое обеспечение:

В ходе проведения мониторинга установлено следующее:

Выводы:

Рекомендовано:

Справка от «___» _____ 20____ г. составлена на 2 страницах.
Подписи председателя Комиссии, членов Комиссии:
Председатель комиссии: _____
Член комиссии:
_____

Приложение 3
к Положению об осуществлении Комитетом по образованию
администрации Зиминского района контроля за деятельностью
подведомственных образовательных организаций

Журнал учета контрольных мероприятий за деятельностью подведомственных образовательных организаций

Дата проверки	Наименование подведомственных образовательных организаций	Тематика проверки	Сведения о выявленных нарушениях	Принятые меры	Срок устранения выявленных нарушений	Отметка об устранении нарушений, исполнении рекомендаций и снятии с контроля	Ф.И.О., подпись председателя комиссии