Комитет по образованию администрации Зиминского района

# П Р И К А З

9.10. 2026 № 313

**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 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 248 «О государственном контроле (надзоре) в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), 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.Признать утратившим силу приказ Комитета по образованию администрации Зиминского района от 29.12.2016 № 112 «Об утверждении Положения об инспекционной деятельности Комитета по образованию администрации Зиминского района».

3.Кузнецову О.А., зам. председателя Комитета по образованию администрации Зиминского района, назначить ответственным за организацию и проведение контрольных мероприятий за деятельностью подведомственных образовательных организаций.

4.Кузнецовой О.А., зам. председателя Комитета по образованию администрации Зиминского района, довести настоящее Положение до сведения руководителей подведомственных образовательных организаций и специалистов, осуществляющих контроль за деятельностью подведомственных образовательных организаций.

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

6. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

7.Усольцеву В.В., системному администратору МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Зиминского района», разместить настоящее Положение на официальном сайте Комитета по образованию администрации Зиминского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Председатель С.А.Костикова

Приложение
к приказу Комитета по образованию
администрации Зиминского района
от 9.10.2026 № 313

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 контроля за деятельностью подведомственных образовательных организаций (далее – Положение) разработано в целях повышения эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию администрации Зиминского района (далее - образовательные организации, Комитет по образованию соответственно), и определяет сроки и последовательность действий (процедур) при его проведении.

2.Под контролем за деятельностью образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию (далее - Контроль), понимается деятельность Комитета по образованию по организации и проведению проверок соблюдения образовательными организациями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Иркутской области, в случае, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

3.Контроль не может осуществляться но вопросам, отнесенным к государственному (муниципальному) контролю и надзору, осуществляемому соответствующими уполномоченными органами государственной власти (федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Иркутской области, органами местного самоуправления).

4.Комитет по образованию осуществляет Контроль в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.Организациями, в отношении которых осуществляется Контроль, являются образовательные организации и другие учреждения, подведомственные Комитету по образованию:

-дошкольные образовательные организации;

-общеобразовательные организации начального общего, основного общего, среднего общего образования;

-Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Зиминского района».

6.Контроль осуществляется специалистами Комитета по образованию, должностные обязанности, которых предусматривают функции по контролю за деятельностью образовательных организаций.

7.К проведению Контроля могут быть привлечены специалисты Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Зиминского района» (далее – МКУ ЦБОУ ЗР), иных организаций и учреждений (по согласованию).

2. Цели и задачи Контроля

8. Основными целями Контроля являются:

-оценка деятельности образовательных организаций по соблюдению требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленными федеральными законами, законами Иркутской области в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к компетенции Комитета по образованию, выявление в деятельности проверяемых образовательных организаций причин, способствующих возникновению нарушений и препятствующих полному и качественному осуществлению компетенции проверяемой образовательной организации;

-организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений, указанных требований, направленных на повышение эффективности деятельности образовательных организаций.

9.Основными задачами Контроля являются:

-осуществление контроля исполнения законодательства Российской Федерации, Иркутской области (в пределах компетенции), нормативных правовых актов Зиминского районного муниципального образования;

-выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению;

-анализ причин, лежащих в основе нарушений, и подготовка предложений по их предупреждению;

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

-инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил и предоставление им рекомендаций о корректировке или отмене их управленческих решений;

-изучение состояния системы образования в Зиминском районном муниципальном образовании или его составляющих, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и повышению качества образования;

-анализ результатов реализации законодательства Российской Федерации и Иркутской области, Зиминского районного муниципального образования, иных нормативных правовых актов в области образования с целью разработки предложений и рекомендаций для внесения в установленном порядке изменений и дополнений в них и принятия мер по повышению эффективности применения этих актов на практике.

## 3. Виды и формы проведения Контроля

10.Основными видами Контроля являются текущий контроль за деятельностью образовательных организаций (далее - текущий контроль) и повторный контроль за деятельностью образовательных организаций (далее - повторный контроль).

11.Текущий контроль проводится в соответствии с Планом проведения контроля 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 вносятся приказом председателя Комитета по образованию. План доводится до сведения руководителей образовательных организаций.

12.Повторный контроль осуществляется на основании приказа председателя Комитета по образованию по результатам изучения и анализа материалов текущего контроля.

13.Основными формами проведения текущего контроля и повторного контроля являются: плановые выездные или плановые документарные проверки.

14.Плановые выездные проверки – это проверки, проводимые в соответствии с планом проведения проверок, утверждаемым приказом Комитета по образованию на текущий календарный год, по месту нахождения образовательной организации. Предметом плановой выездной проверки являются сведения о фактическом состоянии дел в образовательной организации.

15.Плановые документарные проверки – это проверки, проводимые в соответствии с планом проведения проверок, утверждаемым приказом Комитета по образованию на текущий календарный год, по месту нахождения Комитета по образованию. Предметом плановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в отчетах о деятельности образовательных организаций, документах, предоставленных образовательной организацией, а также иная официальная информация, в том числе содержащаяся в государственных информационных системах и на официальном сайте образовательной организации.

16.Внеплановые выездные (но месту нахождения образовательной организации) или внеплановые документарные (по месту нахождения Комитета по образованию) проверки.

17.Внеплановые выездные или внеплановые документарные проверки организуются в случае поступления в Комитет по образованию:

-обращений участников образовательных отношений;

-публикаций в средствах массовой информации, содержащих сведения о нарушениях образовательной организации действующего законодательства;

-при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью обучающихся, работников образовательной организации;

-при обнаружении в документах нарушений, представленных образовательной организацией, связанных с предметом контроля.

18.Методами Контроля являются:

-наблюдение за фактическим состоянием проверяемого объекта;

-анкетирование;

-опрос участников образовательного процесса;

-иные правомерные методы, способствующие достижению цели Контроля.

19.Продолжительность проверок составляет:

-не более 14 календарных дней для плановых выездных и внеплановых выездных проверок (не более 2 рабочих дней работы в одной образовательной организации);

-не более 14 календарных дней для плановых документарных проверок и внеплановых документарных проверок.

20.О проведении Контроля руководитель образовательной организации уведомляется Комитетом по образованию не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки путём доведения, соответствующего приказа и плана-задания под роспись.

21.Уведомление о внеплановой проверки доводится до руководителя образовательной организации не менее, чем за один день до начала проведения проверки через телефонную или электронную связь. В исключительных случаях внеплановые проверки возможны без предупреждения.

## 4.Порядок осуществления и оформления результатов Контроля

22.Для осуществления Контроля председатель Комитета по образованию издает приказ об утверждении комиссии, о сроках проверки, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов и утверждает план-задание (приложение 2).

22.План-задание (обязателен для всех видов проверок) устанавливает особенности проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов проверки для подготовки итогового документа (акта) по отдельным разделам деятельности образовательной организации или должностного лица.

23.В случае формирования комиссии председатель Комитета по образованию назначает председателя.

24.Председатель комиссии:

-разрабатывает общий план-задание действий членов комиссии по контролю деятельности образовательной организации, утверждает его у председателя Комитета по образованию;

-распределяет среди членов комиссии задания в соответствии с утвержденным планом-заданием;

-информирует руководителя образовательной организации о содержании плана-задания и подготовке для аналитической работы комиссии необходимой документации (учредительные документы, локальные акты, внутришкольная документация, статистические отчеты и т. д.);

-требует, чтобы выводы, замечания, предложения в процессе работы были объективными, доказательными и доведены до сведения руководителей;

-контролирует подготовку проект итогового документа по результатам проверки;

-получает визу руководителя проверенной образовательной организации в двух экземплярах.

25.Регламент работы комиссии:

-изучение нормативных правовых документов по тематике контроля;

-консультации и инструктирование должностных лиц;

-беседы с участниками образовательного процесса, анкетирование;

-изучение и анализ документации и информации, предоставляемых образовательной организацией для работы членов комиссии;

-изучение (при необходимости) итоговых работ выпускников;

-подготовку итогового документа (акта по результатам проверки);

-подведение итогов проверки.

26.Результаты Контроля оформляются актом в 2-х экземплярах (приложение 3), один из которых вручается руководителю проверяемой образовательной организации. При этом руководитель вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случае отказа руководителя от визы фиксируется факт отказа. В отдельных случаях при проведении проверки нескольких образовательных организаций акт может быть представлен в виде чек-листа проверки на каждую проверяемую образовательную организацию, утвержденную приказом Комитета по образованию.

27.Председатель Комитета по образованию на основании составленного по итогам проверки акта определяет меры индивидуального и общего характера, направленные на устранение выявленных в ходе проведения проверки нарушений.

28.По итогам проведения Контроля председатель Комитета по образованию принимает решение:

-об издании соответствующего приказа или иного нормативного акта;

-о повторном контроле;

-о дисциплинарной ответственности руководителей образовательных организаций;

-иные решения в пределах своей компетенции.

29.Результаты Контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел могут обсуждаться на заседаниях педагогических советов, рабочих совещаниях с педагогическим составом, совещаниях руководителей образовательных организаций с возможным привлечением представителей исполнительной и законодательной (представительной) власти и общественных организаций. законодательной (представительной) власти и общественных организаций.

30.О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, в установленном порядке сообщается этим гражданам и организациям.

31.Результаты проверки ряда образовательных организаций могут быть оформлены одним документом.

32.Руководитель проверенной образовательной организации по итоговым материалам Контроля принимает соответствующее управленческое решение в пределах своей компетенции и представляет в Комитет по образованию не позднее чем в месячный срок после окончания проверки план мероприятий по устранению отмеченных нарушений или справку по итогам проделанной работы с приложениями копий документов, подтверждающих их исполнение.

33.В случае если в установленный срок руководителем образовательной организации не предоставлен отчет о результатах исполнения предложений по устранению нарушений, председатель комиссии, осуществляющий контроль за их исполнением, в течение 5 рабочих дней после истечения срока устранения нарушений готовит служебную записку на имя председателя Комитета по образованию о наличии оснований для наказания руководителя образовательной организации.

34.Сведения о Контроле заносятся в журнал учета контрольных мероприятий за деятельностью образовательных организаций (далее – журнал), который является документом, отражающим Контроль над полнотой и качеством исполнения контрольных мероприятий. 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 4).

## 5.Обязанности и права специалистов, осуществляющих Контроль

35.Должностные обязанности членов комиссии предусматривают обязанности по осуществлению Контроля результатов деятельности образовательных организаций и их руководителей по вопросам:

-организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования;

-учета детей, имеющих право на получение общего образования в общеобразовательных организациях, а также учет детей и подростков, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях;

-исполнения законодательства в рамках соблюдения прав обучающихся образовательных организаций;

-комплектования общеобразовательных организаций, комплектов-классов и групп в них;

-обеспечения гражданам возможности выбора форм получения образования;

-организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников (в рамках компетенции), в том числе по организации и проведению итоговой аттестации для выпускников, обучающихся по состоянию на дому, в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, находящихся в лечебно-профилактических учреждениях и детей-инвалидов;

-исключения обучающихся, достигших возраста 15 лет, из общеобразовательного учреждения и обеспечения их трудоустройства или продолжения обучения в другой общеобразовательной организации;

-создания необходимых условий для организации качественного и полноценного питания;

-профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

-профилактики наркомании и социально-негативных явлений в подростковой среде;

-организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярный период;

-реализации программ разных уровней;

-предоставления и достоверности показателей о соответствии федеральным и муниципальным требованиям условий осуществления образовательного процесса в образовательных организациях;

-соблюдения санитарных норм и правил, охраны здоровья обучающихся и воспитанников, оснащенности учебного процесса;

-соблюдения иных требований, установленных Уставом и другими учредительными документами.

36.Специалисты Комитета по образованию при проведении выездных проверок обязаны:

-проводить проверку на основании приказа председателя Комитета по образованию;

-не препятствовать руководителю образовательного организации и его уполномоченным лицам присутствовать при проведении выездной проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету выездной проверки;

-знакомить руководителя образовательной организации и его уполномоченных лиц с результатами проверки;

-соблюдать сроки проведения проверки, установленные приказом председателя Комитета по образованию;

-не требовать от руководителя образовательной организации документы и иные сведения, представление, которых не предусмотрено планом-заданием.

37.Права членов комиссии при осуществлении проверки результатов деятельности образовательных организаций и их руководителей:

-члены комиссии, осуществляющие проверку, имеют право запрашивать необходимую информацию, относящуюся к контролируемому вопросу;

-ходе проверки и после ее окончания члены комиссии, осуществляющие проверку, при необходимости могут провести инструктирование должностных лиц проверяемой образовательной организации по вопросам, относящимся к предмету проверки.

38.Перечень вопросов, по которым члены комиссии вправе или обязаны самостоятельно принимать управленческие или иные решения в рамках осуществления контроля:

-организация контроля за сроками исполнения жалоб и обращений граждан;

-сбор информации, проверка и анализ управленческой деятельности в образовательных организациях, получение от них необходимой информационно-статистической документации по письменным и устным запросам;

-представление информации в вышестоящие инстанции в пределах своих полномочий;

-вынесение на рассмотрение председателя Комитета по образованию вопросов и предложений по осуществлению Контроля.

39.Члены комиссии, осуществляющие Контроль, несут ответственность:

-за качественное выполнение утвержденного плана-задания проверки;

- за приведение аргументированных, доказательных замечаний в процессе проверки, основанных на безусловном знании федерального и регионального законодательства об образовании, а также муниципальной нормативной правовой базы в области образования;

-за использование в итоговых документах понятий «нарушение», «недостаток в работе», ссылок на закон или нормативные правовые документы при оценке состояния деятельности проверяемой образовательной организации, за корректность и тактичность по отношению к проверяемому должностному лицу.

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

**План контроля за деятельностью подведомственных образовательных организаций**

| № | Наименование контрольного мероприятия | Форма 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

ПЛАН – ЗАДАНИЕ
_____ ПРОВЕРКИ

Цель: _____

Тема _____ проверки:

Перечень документов, материалов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения _____проверки:

Приложение 3
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 4
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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |