

**Положение о порядке организации и осуществления ведомственного
контроля за деятельностью подведомственных муниципальных
образовательных учреждений г. Волжска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления ведомственного контроля за деятельностью подведомственных муниципальных образовательных учреждений г. Волжска.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, сроки и последовательность действий при осуществлении контрольных мероприятий, периодичность осуществления контроля, оформление их результатов, права и обязанности как подведомственных муниципальных образовательных учреждений г. Волжска, так и муниципального учреждения «Отдел образования» администрации городского округа «Город Волжск» (далее - МУОО) осуществляющий ведомственный муниципальный контроль.

1.3. Целями контроля являются:

- реализация конституционных прав граждан на получение образования;
- выполнения нормативных актов администрации городского округа «Город Волжск» в области образования;
- реализации кадровой политики в сфере образования;
- создания условий для развития воспитанников, обучающихся;
- создания условий для инновационной и экспериментальной работы;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования).

1.4. Вопросы жизнедеятельности муниципальных образовательных учреждений, подпадающие под регулирование организации и осуществления ведомственного контроля за деятельностью подведомственных муниципальных образовательных учреждений г. Волжска:

- 1) трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении;
- 2) оплата труда работников муниципальных образовательных учреждений;
- 3) соответствие локальных актов образовательного учреждения муниципальным правовым актам в области образования;
- 4) обеспечение гражданам, проживающим на территории городского округа «Город Волжск», возможности выбора форм получения образования, муниципального образовательного учреждения;
- 5) реализация региональных и муниципальных программ развития образования;
- 6) материально–технического и финансового обеспечения, эффективное использование ресурсов;
- 7) качество выполнения муниципального задания на оказание муниципальных

услуг (работ);

- 8) совершенствование программно–методического обеспечения образовательного процесса;
- 9) состояние спортивно – оздоровительной, профилактической и воспитательной работы в муниципальном образовательном учреждении, дополнительного образования детей;
- 10) выполнение установленного порядка промежуточной аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся;
- 11) аттестация педагогических работников;
- 12) повышение квалификации педагогических работников;
- 13) организация внутришкольного контроля;
- 14) приносящая доход деятельности муниципального образовательного учреждения;
- 15) готовность муниципального образовательного учреждения к новому учебному году;
- 16) открытость и доступность информации о деятельности муниципальных образовательных учреждений посредством официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формате представления на нем информации;
- 17) организация питания обучающихся и воспитанников;
- 18) организация летней оздоровительной работы в муниципальных образовательных учреждениях;
- 19) охрана здоровья обучающихся и воспитанников;
- 20) обеспечение выполнения требований нормативных правовых актов муниципального уровня по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 21) и другие.

1.4. МУОО осуществляющий ведомственный контроль руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012 г;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Положением о муниципальном учреждении «Отдел образования» администрации городского округа «Город Волжск»;
- иными нормативно–правовыми актами городского округа «Город Волжск».

2. Организационные виды, формы и методы ведомственного контроля

2.1. МУОО осуществляющий ведомственный контроль может проводиться в форме плановой и внеплановой выездной или документарной проверки, а также в виде мониторинга.

2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным руководителем МУОО планом работы МУОО на год, разделом «II. Организация контроля над деятельностью подведомственных образовательных организаций и их руководителей».

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год в зависимости от

проверяемого вопроса. В ежемесячных планах проведения проверок муниципальных образовательных учреждений указываются следующие сведения:

- наименование образовательного учреждения;
- дата начала и сроки проведения плановой проверки;
- ответственный исполнитель.

Утвержденный руководителем МУОО план контрольных мероприятий размещается на сайте <http://muoo.org.ru>. Плановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки.

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

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.4. Документарная проверка. Предметом документарной проверки являются сведения содержащиеся в документах муниципального образовательного учреждения г. Волжска, устанавливающих их организационно – правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

2.5. Выездная проверка. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах муниципального образовательного учреждения г. Волжска, а также соответствие их работников, состояние используемых образовательными учреждениями при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, помещений, оборудования, выполняемая работа, предоставляемые образовательные услуги и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения муниципального образовательного учреждения.

2.6. Контроль в форме мониторинга позволяет осуществлять постоянное наблюдение за деятельностью муниципальных образовательных учреждений г. Волжска, сбор и обработку соответствующей информации по вопросам жизнедеятельности учреждения.

3. Порядок проведения проверок и сроки проведения

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

Периодичность и формы контроля деятельности муниципальных образовательных учреждений г. Волжска определяются необходимостью получения объективной информации о состоянии дел в учреждении.

Для проведения проверки издаётся приказ МУОО, в котором указывается тема проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, правовые основания проведения проверки, срок проведения проверки.

О проведение плановой проверки муниципальное образовательное

учреждение уведомляется МУОО не позднее, чем за три рабочих дня, до начала её проведения посредством направления копии приказа руководителя МУОО о проведения плановой проверки.

О проведении внеплановой проверки муниципальное образовательное учреждение уведомляется МУОО не менее чем за 24 часа до начала её проведения любым доступным способом.

При документарной проверки МУОО направляет в адрес муниципального образовательного учреждения г. Волжска запрос с требованием представить необходимые документы. К запросу прилагается копия приказа руководителя МУОО. В приказе указывается срок предоставления запрашиваемых документов. Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью и соответственно подписью руководителя муниципального образовательного учреждения.

Выездная проверка начинается с предъявления приказа руководителя МУОО о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, со сроками и условиями её проведения.

3.2. Срок проведения проверки назначается с учетом объема предстоящих работ, вытекающих из конкретных задач проверки и особенностей проверяемого муниципального образовательного учреждения. Срок проведения проверки не может превышать 20 календарных дней. Продление первоначально установленного срока проверки осуществляется приказом МУОО.

3.3. При проведении ведомственного контроля могут запрашиваться:

- учредительные документы муниципального образовательного учреждения;
- локальные акты муниципального образовательного учреждения в пределах его компетенции, в том числе:
- документы, регламентирующие аттестацию педагогических работников;
- документы, регламентирующие права и обязанности работников организации;
- документы, регламентирующие внутренний распорядок муниципального образовательного учреждения;
- документы, регламентирующие оказание платных образовательных услуг;
- приказы, распоряжения, протоколы заседания органов управления учреждения;
- другие документы.

3.4. При проведении мероприятий по ведомственному контролю должностные лица МУОО не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции МУОО;
- осуществлять плановые проверки без уведомления руководителей проверяемых муниципальных образовательных учреждений;
- требовать предоставления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;
- требовать предоставления документов и информации находящиеся в свободном доступе на официальных сайтах в сети Интернет муниципального образовательного учреждения;
- распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и

полученную в результате проведения ведомственного контроля, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- превышать установленные сроки проведения проверки.

3.5. Должностные лица МУОО при проведении проверки обязаны:

- 1) соблюдать законодательство РФ, права и законные интересы муниципального образовательного учреждения, проверка которых проводится;
- 2) проводить проверку на основании приказа руководителя МУОО о её проведении в соответствии с её назначением;
- 3) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;
- 4) не препятствовать руководителю муниципального образовательного учреждения, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 5) знакомить руководителя или уполномоченного представителя муниципального образовательного учреждения с результатами проверки;
- 6) соблюдать сроки проведения проверки.

4. Порядок оформления результатов проверки

4.1. По результатам проверки должностными лицами МУОО, проводящими проверку, составляется итоговый документ (акт, справка) в двух экземплярах. Акт (справка) проверки подписывается проверяющим и руководителем проверяемого муниципального образовательного учреждения. Один экземпляр оформленного акта (справки) проверки вручается руководителю проверяемого муниципального образовательного учреждения или лицу, им уполномоченному, под расписку в получении с указанием даты получения.

При наличии возражений и замечаний по акту (справке) руководитель представляет возражения с приложением необходимых документов.

Муниципальные образовательные учреждения обязаны вести журнал учёта проверок. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью муниципального образовательного учреждения.

4.2. По итогам проверки руководитель МУОО принимает решение:

- об обсуждении материалов контроля на совещании с участием руководителей муниципальных образовательных учреждений;
- о повторном контроле с привлечением соответствующих специалистов;
- о применении дисциплинарного взыскания к руководителю муниципального образовательного учреждения;
- иные решения в пределах своей компетенции.

Результатом исполнения контроля являются: обеспечение устранения нарушений законодательства; создание условий для недопущения указанных нарушений, способствующих повышению эффективности деятельности подведомственных муниципальных образовательных учреждений г. Волжска.