

**ПЕЧЕНГСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

09.07.2021

№ 364

**Об утверждении Положения о ведомственном контроле деятельности муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Печенгского муниципального округа Мурманской области**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 5.1. статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях повышения эффективности контроля за деятельностью муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Печенгского муниципального округа Мурманской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о ведомственном контроле деятельности муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Печенгского муниципального округа Мурманской области.

2. Считать утратившим силу приказ отдела образования от 29.05.2017 № 195 «Об утверждении Положения о ведомственном контроле деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций и подведомственных муниципальных бюджетных учреждений Печенгского района Мурманской области».

3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте отдела образования администрации Печенгского муниципального округа Мурманской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника отдела образования Лотышеву Л.И.

Начальник отдела



**И. В. Никитина**

**Положение**  
**о ведомственном контроле деятельности муниципальных учреждений,**  
**подведомственных отделу образования администрации Печенгского муниципального**  
**округа Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведомственном контроле деятельности (далее – Положение) муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Печенгского муниципального округа Мурманской области разработано в целях повышения эффективности ведомственного контроля деятельности муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Печенгского муниципального округа Мурманской области (далее – отдел образования), регламентации порядка организации и проведения ведомственного контроля, в том числе проведения контрольных мероприятий, оформления их результатов, периодичности осуществления контроля.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением об отделе образования администрации Печенгского муниципального округа, утвержденным решением Совета депутатов Печенгского муниципального округа от 27.11.2020 № 62.

1.3. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение ведомственного контроля в отношении следующих муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования (далее - учреждения):

- 1) дошкольные образовательные учреждения;
- 2) общеобразовательные учреждения;
- 3) учреждения дополнительного образования;
- 4) муниципальный методический центр.

1.4. Под ведомственным контролем понимается проведение отделом образования изучения деятельности подведомственных муниципальных учреждений (комплексное, тематическое, оперативное), осуществление мониторинга их деятельности, направленные на оценку соблюдения руководителями учреждений требований нормативных правовых актов в области образования, устава учреждения, муниципальных нормативно-правовых актов, распорядительных актов отдела образования (далее - проверка). Ведомственный контроль не может осуществляться по вопросам, отнесенным к государственному контролю (надзору), осуществляемому управлением по контролю и надзору в сфере образования министерства образования и науки Мурманской области.

1.5. Ведомственный контроль учреждений осуществляется работниками отдела образования, должностными инструкциями которых предусмотрено проведение проверок по различным направлениям деятельности.

1.6. Работники отдела образования, привлеченные к проверке, имеют право посещать учреждения в порядке, установленном данным Положением, при предъявлении приказа отдела образования о проведении проверки по конкретному факту, направлению деятельности.

1.7. Работники отдела образования, привлеченные к проверке, обязаны:

- осуществлять плановую или внеплановую проверку только на основании приказа отдела образования;
- осуществлять плановую или внеплановую проверку только в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя учреждения с результатами проверки;
- соблюдать установленные сроки проведения проверки.

1.8. Работники отдела образования, привлеченные к проверке, не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции отдела образования;
- осуществлять плановые проверки без уведомления руководителей учреждений;
- требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки.

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель учреждения 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.

1.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель учреждения обязан:

- обеспечить присутствие должностных лиц учреждения, ответственных за организацию и проведение мероприятий по вопросам проверки;
- предоставлять необходимую информацию и документы для достижения цели и задач проведения проверки;
- представлять письменные и устные объяснения по предмету проверки.

1.11. Результатами исполнения ведомственного контроля могут являться: приказ, акт, справка, служебная записка, отчет, аналитические и сводные материалы, информация (далее - итоговый документ).

## 2. Цели, задачи, предмет ведомственного контроля

2.1. Целью ведомственного контроля является повышение эффективности деятельности учреждений.

2.2. Задачи ведомственного контроля:

- выявление случаев нарушения и неисполнения распорядительно-правовых актов отдела образования, муниципальных нормативно-правовых актов в деятельности учреждений и принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности учреждений, должностных лиц;
- 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;
- оказание методической помощи по вопросам применения действующих в сфере образования норм и правил.

### 2.3. Предметом ведомственного контроля является:

- исполнение муниципальных нормативных правовых актов, распорядительных и иных правовых актов отдела образования в деятельности учреждения;
- выполнение норм и правил, установленных уставом и локальными актами учреждения;
- соблюдение прав, свобод и охраняемых законом интересов участников образовательных отношений, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа;
- соблюдение социальных гарантий реализации прав граждан на образование;
- соответствие условий осуществления и обеспечения образовательного и воспитательного процессов в муниципальной образовательной организации федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (ФГОС ДО, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО) и местным требованиям и нормативам;
- реализация муниципальных программ развития образования;
- качество выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- выполнение требований к качеству муниципальных услуг, оказываемых учреждением;
- целевое и рациональное расходование бюджетных средств;
- целевое и эффективное использование имущества, обеспечение его сохранности;
- выполнение законодательных требований при оказании платных образовательных услуг и осуществлении иной деятельности, приносящей доход;
- обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности муниципальной образовательной организации;
- выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- охрана жизни и здоровья обучающихся, работников учреждения;
- выполнение предписаний надзорных и контролирующих органов;
- готовность образовательных учреждений к новому учебному году;
- создание условий для организации питания учащихся (воспитанников);
- организация подвоза обучающихся;
- организация медицинского обслуживания обучающихся;
- организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- соблюдение законодательства при рассмотрении обращений граждан и организаций, даче ответов на них;
- обеспечение информационной доступности локальных нормативных и распорядительных актов, принимаемых учреждением, и иных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выполнение мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования;
- эффективность внедрения передовых технологий и инновационных методов обучения и воспитания;
- обеспечение условий для выявления и развития одаренных обучающихся;

- эффективность деятельности руководителя учреждения и деятельности других органов управления.

### 3. Организационные виды, формы и методы ведомственного контроля

3.1. Ведомственный контроль осуществляется в виде:

- мониторинга;
- выездной проверки комплексного или тематического изучения деятельности администрации учреждения;
- документальной проверки.

3.2. Мониторинг системы образования (далее - мониторинг) - систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, часов внеурочной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными достижениями обучающихся, состоянием сети организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Мониторинг проводится путем сбора, обработки и анализа информации о деятельности системы образования муниципального образования, в соответствии с процедурами, сроками проведения и показателями, в порядке и пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Выездная проверка комплексного изучения деятельности направлена на всестороннее изучение и оценку соответствия деятельности администрации проверяемого учреждения обязательным для исполнения требованиям.

Выездная проверка (комплексная оценка деятельности) – комплекс контрольных мероприятий, при осуществлении которых подлежат проверке два и более направления деятельности учреждения и (или) его руководителя. Может быть как плановой, так и внеплановой. Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года. Внеплановая выездная проверка может быть проведена на основании обращения заинтересованного лица. Продолжительность проведения проверки образовательного учреждения зависит от проверяемых направлений деятельности учреждения, а также от периода проверяемой деятельности. Общая продолжительность данной проверки не должна превышать пять дней.

Основными методами и приемами выездной комплексной проверки являются наблюдение и анализ образовательной и воспитательной деятельности, анализ административно-хозяйственной деятельности учреждения, анализ документации по инспектируемым направлениям деятельности, инвентаризация имущества, опрос руководителя, его заместителей и других работников, возможен опрос заявителя, на основании обращения которого проводится проверка.

3.4. Выездная проверка тематического изучения деятельности направлена на изучение и оценку соответствия деятельности администрации учреждений обязательным для исполнения требованиям по отдельному направлению или отдельному вопросу их деятельности.

3.5. Ведомственный контроль осуществляется в форме плановой, внеплановой (оперативной) проверки.

3.6. Плановые проверки отражаются в плане работы отдела образования на очередной календарный год и доводятся до сведения учреждений. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.7. Решение об отмене или переносе срока проверки, предусмотренной планом, принимается начальником отдела образования.

3.8. Внеплановые (оперативные) проверки проводятся по решению начальника отдела образования в случае:

- обращения физических и юридических лиц о нарушении их прав и законных интересов (проверка установления сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и

учреждений; урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса);

- задания начальника отдела образования, оформленного документально (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);
- поручения администрации Печенгского муниципального округа;
- 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;
  - г) иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии нарушений.

3.9. Внеплановые (оперативные) проверки также могут проводиться для проверки исполнения замечаний, ранее выявленных нарушений, предписаний об устранении нарушений (повторный контроль) (установление полноты и своевременности устранения выявленных в ходе проверок нарушений), которые проводятся не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений.

3.10. Внеплановые (оперативные) проверки могут быть проведены в случае необходимости быстрой оценки имеющейся информации, подтверждения или опровержения имеющихся сведений.

3.11. По месту проведения проверки могут быть выездные и документарные.

3.12. Выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) ведения деятельности проверяемого учреждения.

3.13. Документарные проверки проводятся путем изучения документации и сведений, представляемых проверяемым учреждением непосредственно в отдел образования (документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица. Муниципальная образовательная организация или подведомственное учреждение вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов), а также путём анализа информации и сведений, размещённых на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в отдел образования, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.14. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе отдела образования о проведении данной проверки. Продолжительность проверок:

- не более двух дней для внеплановых (оперативных) проверок;
- не более пяти дней для выездных проверок;
- не более десяти дней для документарных проверок.

3.15. Срок проверки исчисляется с даты ее начала до даты ее завершения включительно. Проверка может быть закончена ранее установленного срока. Срок проверки может быть продлен.

3.16. Основаниями для продления сроков проверки могут быть:

- сложность объектов проверки и большой объем проверяемой информации;
- необходимость сбора дополнительной информации;
- необходимость проведения дополнительных экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих плановую проверку;

- иные причины и обстоятельства, препятствующие достижению целей проверки.

3.17. Решение о продлении сроков проверки оформляется приказом отдела образования, в котором указываются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

#### 4. Процедура проведения ведомственного контроля

4.1. Ведомственные проверки учреждений, за исключением внеплановых проверок, осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения проверок, утвержденным приказом отдела образования на начало каждого календарного года (далее – ежегодный план проверок).

В ежегодных планах проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц;
- 2) тема проведения плановой проверки;
- 3) форма (способ) проверки (тематическая, комплексная, документарная, выездная и т.д.);
- 4) примерные сроки проведения каждой плановой проверки.

Утвержденный начальником отдела образования ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц любым доступным способом.

4.2. Организация проведения ведомственного контроля возлагается на работника отдела образования, являющегося куратором проверяемого вопроса.

4.3. О проведении плановой проверки учреждение уведомляется не менее чем за три дня до начала проведения проверки. Приказ о проведении плановой проверки отдел образования издает не менее чем за семь дней до проведения контрольных мероприятий.

4.4. О проведении внеплановой (оперативной) проверки учреждение может не уведомляться.

4.5. Проверка проводится на основании приказа отдела образования. В приказе закрепляются:

- наименование учреждения, проверка которого проводится;
- сроки проведения проверки;
- состав комиссии с указанием фамилий и инициалов, должностей лиц (должностного лица), уполномоченных на проведение проверки. К проверке могут привлекаться специалисты МБУ «ЦБ», МБУ «Муниципальный методический кабинет» (далее – МБУ «ММЦ»), высококвалифицированные педагогические работники образовательных учреждений Печенгского муниципального округа, отдельные специалисты, в том числе других отраслевых (функциональных) органов администрации района;
- план-задание проверки с перечнем вопросов, подлежащих изучению при проведении проверки (при необходимости);
- сроки предоставления актов (справок) по результатам проверки.

4.6. Для осуществления ведомственного контроля приказом отдела образования может формироваться комиссия (группа специалистов). Количество членов комиссии зависит от вида проверки, ее сложности, а также количества и объема проверяемой информации и сложности предмета проверки.

4.7. Деятельность комиссии не должна нарушать режим работы проверяемого учреждения.

#### 5. Порядок оформления результатов ведомственного контроля

5.1. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностным лицом (работником отдела образования, ответственным за проведение проверки), составляется аналитическая справка, которая утверждается приказом отдела образования.

В приказе о результатах проверки указываются:

- дата и номер приказа отдела образования о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемого учреждения;
- фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения, 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 учреждения, предложения о мерах ограничительного, предупредительного или профилактического характера, указывается срок выполнения предложений или рекомендаций;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении со справками проверки, представленными членами комиссии, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки.

5.2. В приказе о результатах проверки при необходимости указывается срок повторной проверки по выполнению предложений и рекомендаций по повышению эффективности деятельности учреждения.

5.3. Учреждение, в котором проведена проверка, должна в срок, указанный в итоговом документе, представить в отдел образования отчет о результатах выполнения рекомендаций, устранения допущенных нарушений, выявленных в ходе проверки, с приложением подтверждающих документов, материалов.

5.4. Приказ о результатах проверки (с приложенной справкой) по результатам ведомственного контроля оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю учреждения или должностному лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении. Второй экземпляр хранится в отделе образования.

5.5. Учреждение, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в итоговом документе по итогам проверки, в течение пяти дней с даты получения итогового документа вправе представить в отдел образования в письменной форме возражения в отношении итогов проверки в целом или ее отдельных положений. При этом учреждение вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в отдел образования.

5.6. В ходе мероприятий по ведомственному контролю и после его окончания должностные лица, осуществляющие контроль, при необходимости проводят инструктирование должностных лиц учреждения по вопросам, относящимся к предмету контроля.

5.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, персональные данные, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. 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.

## 6. Меры, принимаемые должностными лицами отдела образования в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении ведомственного контроля

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

- результаты проверки рассматриваются на заседании комиссии отдела образования, проводившей проверку;
- проводятся педагогические советы, совещания руководителей учреждений.

6.2. По итогам проверки начальник отдела образования на основании сведений, содержащихся в приказе о результатах проверки (с приложенной справкой), может принять следующее решение:

- об издании соответствующего приказа об устранении выявленных нарушений;
- об обсуждении результатов проверки на совещании с участием руководителей учреждений;
- о проведении повторной проверки с привлечением дополнительных специалистов;
- о необходимости ходатайства Главе Печенгского муниципального округа для привлечения к дисциплинарной ответственности руководителя учреждения;
- иные решения в пределах своих полномочий.

6.4. Контроль за выполнением предложений, рекомендаций по результатам проверки осуществляет работник отдела образования, являющийся ответственным при проведении проверки.