



Администрация городского округа город Бор
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 31.01.2018

№ 482

**Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления
ведомственного контроля за деятельностью муниципальных
образовательных учреждений, подведомственных Управлению
народного образования администрации городского округа город Бор
Нижегородской области**

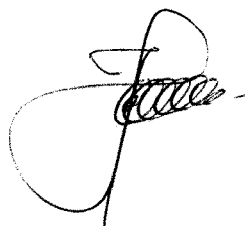
Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 27.06.2011 № 3005 "Об утверждении порядка осуществления органами местного самоуправления городского округа город Бор Нижегородской области функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений городского округа город Бор Нижегородской области" (в редакции постановления от 09.11.2011 №6127), Положением об Управлении народного образования администрации городского округа город Бор Нижегородской области, утвержденного Решением Совета депутатов городского округа г. Бор Нижегородской области от 10.12.2010 № 89 "Об изменении наименования управления народного образования администрации Борского района Нижегородской области и утверждении Положения об управлении народного образования администрации городского округа город Бор Нижегородской области" (в редакции Решения от 26.01.2016 № 4), в целях

повышения эффективности контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению народного образования администрации городского округа г. Бор, администрация городского округа г. Бор **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению народного образования администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

2. Общему отделу администрации городского округа г. Бор (Е.А.Копцова) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте www.borcity.ru.

Глава администрации



А.В.Киселев

Г.М.Ветрова
21913

Утверждено
постановлением администрации
городского округа г. Бор
от 31.01.2018 № 482

Положение
о порядке организации и осуществления ведомственного контроля
за деятельностью муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных Управлению народного образования администрации
городского округа город Бор Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению народного образования администрации городского округа город Бор Нижегородской области (далее - Положение, ведомственный контроль) устанавливает требования к организации и осуществлению ведомственного контроля Управлением народного образования администрации городского округа город Бор Нижегородской области (далее – Управление образования), определяет цель, задачи, формы ведомственного контроля, периодичность, сроки, порядок проведения контрольных мероприятий, оформление результатов, принимаемые меры по результатам ведомственного контроля.

1.2. Под ведомственным контролем за деятельностью образовательных организаций городского округа город Бор Нижегородской области (далее - ОО) понимается деятельность Управления образования по контролю подведомственных ОО посредством проведения проверок, мониторинга (далее – проверки).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Положением об Управлении народного образования администрации городского округа город Бор Нижегородской области, утвержденным Решением Совета депутатов городского округа г. Бор Нижегородской области от 10.12.2010 № 89 "Об изменении наименования управления народного образования администрации Борского района Нижегородской области и утверждении Положения об управлении народного образования администрации городского округа город Бор Нижегородской области" (в редакции от 26.01.2016 № 4);
- Постановлением администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 27.06.2011 № 3005 "Об утверждении порядка осуществления органами местного самоуправления городского округа город Бор Нижегородской области функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений городского округа город Бор Нижегородской области"(в редакции постановления от 09.11.2011 № 6127).

1.4. Проверки осуществляются специалистами и иными сотрудниками Управления образования, уполномоченными для проведения ведомственного контроля по направлениям деятельности в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

К проверке могут привлекаться специалисты иных организаций и учреждений, в том числе других отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа г.Бор.

2. Цель, задачи, предмет и направления ведомственного контроля за деятельностью образовательных организаций городского округа город Бор Нижегородской области

2.1. Целью ведомственного контроля за деятельностью ОО является повышение эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, выявление в деятельности проверяемых ОО причин, способствующих возникновению нарушений и препятствующих полному и качественному осуществлению полномочий (функций).

2.2. Основными задачами ведомственного контроля являются:

- обеспечение ОО соблюдения уставных целей и видов деятельности;
- выявление в деятельности ОО отклонений по исполнению муниципального задания (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении или некачественном выполнении основных видов деятельности) и выработка рекомендаций по их устранению;
- оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности ОО;
- оценка эффективности использования и распоряжения имуществом, переданным ОО на праве оперативного управления;
- получение достоверной и объективной информации об условиях организации, содержании и результатах образовательной деятельности в ОО;
- осуществление контроля за исполнением действующего законодательства Российской Федерации;
- формирование информационной базы об объеме, качестве, порядке оказания ОО в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов бюджета;
- обеспечение ОО публичности своей деятельности и доступности, в том числе информационной, оказываемых ими услуг;
- организация внутреннего контроля в ОО;
- оказание методической помощи по вопросам применения

действующих в сфере образования норм, правил и рекомендаций о корректировке или отмене их управленческих решений.

2.3. Предметом ведомственного контроля является контроль за соблюдением обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, относящимися к законодательству в области образования, а также правовыми актами, изданными администрацией городского округа г.Бор и Управлением образования.

2.4. Контроль за деятельностью ОО осуществляется по следующим направлениям:

2.4.1. Осуществление ОО предусмотренных уставом основных видов деятельности (исходя из основных видов деятельности, предусмотренных уставом):

- реализация образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных;
- реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированных;
- присмотр и уход за детьми;
- реализация дополнительных образовательных программ, в том числе адаптированных;
- организация питания обучающихся;
- обеспечение гражданам, проживающим на территории городского округа г.Бор, возможности выбора форм получения образования;
- обеспечение питанием обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

- выполнение установленного порядка промежуточной и итоговой аттестаций и осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся;
- повышение квалификации педагогических работников;
- состояние спортивно-оздоровительной, профилактической и воспитательной работы в ОО, дополнительного образования детей;
- организация отдыха и оздоровления детей;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в сфере отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

2.4.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в ОО (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации); создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

2.4.3. Осуществление ОО деятельности по оказанию платных образовательных услуг (соответствие услуг, которые оказываются потребителям за плату, услугам, предусмотренным нормативными правовыми актами).

2.4.4. Качество предоставляемых ОО образовательных услуг.

2.4.5. Оплата труда педагогических работников, охрана труда и техника безопасности, другие вопросы трудовых отношений.

2.4.6. Материально-техническое оснащение и финансовое обеспечение ОО.

2.4.7. Организация внутреннего контроля в ОО.

2.4.8. Готовность ОО к новому учебному году.

2.4.9. Соответствие локальных правовых актов законодательству

Российской Федерации и Нижегородской области в области образования.

2.4.10. Соответствие деятельности ОО локальным правовым актам.

2.4.11. Результаты управленческой деятельности в ОО, в том числе порядок принятия решений органами управления ОО.

2.4.12. Установление фактического наличия и состояния муниципального имущества, находящегося у ОО на праве оперативного управления, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

Контроль за деятельностью ОО в части использования и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся у ОО на праве оперативного управления, осуществляется Управлением образования совместно с Департаментом имущественных и земельных отношений администрации городского округа г.Бор.

2.4.13. Выполнение муниципальных заданий бюджетными ОО, качество выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

2.4.14. Организация работы с жалобами и обращениями граждан.

2.4.15. Соблюдение иных требований, установленных уставом и локальными актами ОО.

2.5. Критериями оценки деятельности ОО является отсутствие нарушений действующего законодательства и муниципальных правовых актов, в соответствии с показателями оценки деятельности ОО.

3. Формы ведомственного контроля и контрольные мероприятия

3.1. Ведомственный контроль осуществляется в форме проверок и мониторинга.

3.2. В зависимости от формы контроля могут проводиться выездные или документарные (камеральные) проверки.

3.2.1. Выездные проверки - проверки, которые проводятся по месту

нахождения ОО. Предметом выездной проверки являются сведения о фактическом состоянии дел в ОО.

3.2.2. Документарные проверки - проверки, которые проводятся по месту нахождения Управления образования. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в отчетах о деятельности ОО и документах, предоставленных ОО.

3.3. В зависимости от основания проведения контроля могут проводиться плановые и внеплановые проверки.

3.3.1. Плановые проверки - проверки, проводимые не чаще чем один раз в три года в соответствии с планом проверок ОО утверждаемым приказом и размещаемым на официальном сайте Управления образования (www.bor-uno.ru) не позднее 30 декабря года, предшествующего году проверок.

3.3.2. Внеплановые (оперативные) проверки - проверки, проводимые при поступлении в Управление образования:

- обращений физических или юридических лиц о ненадлежащем качестве оказываемых ОО услуг (выполняемых работ);
- при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью обучающихся, работников ОО;
- при обнаружении в представленных ОО документах нарушений, связанных с предметом контроля.

3.4. В зависимости от объема контрольного мероприятия могут проводиться комплексные или тематические проверки.

3.4.1. Комплексная проверка - проверка деятельности ОО по нескольким направлениям деятельности.

3.4.2. Тематическая проверка - проверка деятельности ОО по определенному направлению деятельности.

3.5. Мониторинг - систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и вне учебными достижениями обучающихся.

Мониторинг проводится путем сбора, обработки и анализа информации о деятельности ОО, в соответствии с процедурами, сроками проведения и показателями, в порядке и пределах, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании приказа Управления образования.

3.6. В ходе проверки, мониторинга деятельности ОО проводятся следующие контрольные мероприятия:

- анализ и изучение документов и материалов, характеризующих деятельность ОО по вопросам, подлежащим проверке (при проведении документарных и выездных проверок);

- анализ наличия и достоверности информации, размещенной ОО на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- анкетирование;

- собеседование;

- тестирование;

- опрос;

- наблюдение образовательной деятельности;

- иные способы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (при проведении документарных и выездных проверок).

3.7. Продолжительность проверок составляет:

- не более 2 рабочих дней для внеплановых проверок;

- не более 5 рабочих дней для тематических проверок;

- не более 10 рабочих дней для документарных проверок;

- не более 20 рабочих дней для комплексных проверок.

4. Порядок проведения проверок деятельности ОО

4.1. Проверка деятельности ОО осуществляется лицом (лицами), уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки.

4.2. Лицо (лица), уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, определяется приказом Управления образования с учетом требований настоящего Положения.

4.3. К проведению мероприятий по ведомственному контролю могут привлекаться эксперты и экспертные организации.

4.4. Проверка проводится в установленные сроки, указанные в приказе Управления образования о проведении проверки.

4.4.1. В приказе о проверке ОО указываются:

- вид проводимой проверки (плановая, внеплановая);
- полное наименование ОО, в отношении которой проводится проверка, место ее нахождения;
- лицо (лица), уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки;
- основания проведения проверки;
- срок проведения проверки, даты начала и окончания проверки;
- период времени, относительно которого осуществляется проверка;
- перечень документов, представление которых ОО необходимо для достижения цели проведения проверки.

4.5. О проведении плановой проверки руководитель ОО уведомляется Управлением образования не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий путем доведения соответствующего приказа. О проведении внеплановой проверки ОО не уведомляется.

Решение об отмене или переносе срока плановой проверки принимается начальником Управления образования.

4.6. При осуществлении ведомственного контроля за деятельностью ОО лицо (лица), уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки:

- запрашивает у ОО распорядительные документы, информацию о финансово-хозяйственной деятельности, финансовые, бухгалтерские и иные документы, материалы по вопросам, подлежащим проверке, иные

документы;

- запрашивает информацию о деятельности ОО у органов государственной статистики, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, и иных органов государственного надзора и контроля, а также у иных организаций в порядке, установленном действующим законодательством;

- составляет акт о результатах проверки ОО (далее – акт проверки);

- посещает территорию и помещения ОО;

- получает письменные объяснения должностных лиц ОО в ходе проводимых контрольных мероприятий.

4.7. Лицо (лица), уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, эксперты и представители экспертных организаций с целью проведения контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, имеют право посещать ОО при предъявлении копии приказа Управления образования о проведении проверки подведомственного ОО.

При проведении мероприятий по ведомственному контролю должностные лица не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Управления образования;

- 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 контроля, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки.

4.8. Доступ лиц (лица), уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки на территорию ОО для выполнения своих функций и возможности изучения вопросов, указанных в планах проверок ОО, обеспечивается руководителями проверяемых ОО.

4.9. Факты воспрепятствования руководителя проверяемого ОО доступу лиц (лица), уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки в ОО либо на объекты, являющиеся предметом проверки, а также факты отказа руководителя проверяемого ОО от дачи необходимых объяснений подлежат отражению в акте проверки. Установление указанных фактов может являться основанием для применения к руководителю ОО мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Оформление результатов проведения контрольных мероприятий

5.1. Результаты проверки в течение трех рабочих дней с момента окончания проверки оформляются актом проверки (согласно приложению 1). Документация контрольной проверки подлежит хранению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Акт проверки составляется в 2 экземплярах.

5.3. В акте проверки указываются:

- наименование органа ведомственного контроля;
- дата, время и место составления акта проверки;
- вид проверки (плановая либо внеплановая, документарная либо выездная);
- регламент ведомственного контроля;
- дата и номер приказа органа ведомственного контроля;
- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (лиц), проводившего (проводивших) проверку;
- наименование проверяемой ОО, фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица ОО, присутствовавшего при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства со ссылкой на соответствующие нормативные

правовые акты;

- сведения о лицах, допустивших нарушения законодательства, если установление таковых лиц возможно на основании локальных нормативных актов ОО;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного им должностного лица ОО, присутствовавшего при проведении проверки;

- подписи лица (лиц), проводивших проверку.

5.4. Один экземпляр акта проверки в течение пяти рабочих дней с момента оформления акта проверки направляется в адрес проверяемой ОО или вручается уполномоченному должностному лицу ОО под роспись.

5.5. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, ОО в течение пяти рабочих дней с даты получения акта проверки представляет в Управление образования письменные возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений и документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность возражений.

5.6. Управление образования ведет журнал учета проводимых проверок. Журнал учета проводимых проверок заполняется в соответствии с формой (согласно приложению 2).

6. Итоги контроля за деятельностью подведомственных ОО

6.1. По итогам проверки начальник Управления образования устанавливает ОО сроки устранения выявленных нарушений, а также принимает решение:

- об обсуждении итогов контроля на совещании с участием руководителей ОО;

- о направлении письма или иных материалов контроля в соответствующие органы, уполномоченные принимать решения по

представленным в них вопросам;

- о повторном контроле с привлечением соответствующих специалистов;

- о подготовке предложений о внесении соответствующих изменений в учредительные документы проверенной ОО;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя ОО;

- иные решения в пределах своей компетенции.

При принятии решения учитываются выводы, сделанные должностными лицами по результатам проведения проверки.

6.2. Результаты контроля за деятельностью ОО учитываются Управлением образования при решении вопросов:

- о соответствии (несоответствии) результатов деятельности ОО установленным показателям деятельности, отсутствии (наличии) выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

- о возможности (невозможности) дальнейшей деятельности ОО, с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований.

6.3. Результатом исполнения контроля являются:

- обеспечение устранения нарушений законодательства;

- создание условий для недопущения указанных нарушений, способствующих повышению эффективности деятельности ОО.

В случае выявления в ходе проверки нарушений норм действующего законодательства начальник Управления образования незамедлительно уведомляют служебной запиской главу администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

Приложение 1
к Положению о порядке организации и осуществления
ведомственного контроля за деятельностью
муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных Управлению народного образования
администрации городского округа
город Бор Нижегородской области

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

_____ (наименование органа ведомственного контроля)

_____ (место составления акта)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

Вид проводимой проверки _____

(плановая либо внеплановая, документарная либо выездная)

Дата и номер приказа руководителя органа ведомственного
контроля _____

Фамилия, имя, отчество и должность лиц (лица), уполномоченное (уполномоченные)
на проведение проверки

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность

Наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя,
отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица
подведомственной организации, присутствовавших при проведении
проверки _____

Дата, время, продолжительность и место проведения проверки _____

Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях
законодательства со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты:

№	Выявленные нарушения законодательства	Основания (пункт, статья,

п/п		реквизиты НПА)

Сведения о лицах, допустивших нарушения законодательства:

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность

Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного им лица подведомственной организации, присутствовавших при проведении проверки:

Подписи лица или лиц, проводивших проверку

_____/_____/_____/

_____/_____/_____/

_____/_____/_____/

Прилагаемые документы: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица, факт ознакомления с актом проверки либо отказ в ознакомлении с актом проверки)

" _____"

 (подпись)

