РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ АРХАРИНСКОГО РАЙОНА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

13.10.2015 г. №201

п. Архара

Об утверждении Положения о контроле деятельности образовательных организаций Архаринского района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (ст.1-27); Письмом Минобразования РФ от 10.09.1999 г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», в целях повышения эффективности контроля за деятельностью образовательных организаций Архаринского района

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о контроле деятельности образовательных организаций Архаринского района(приложение №1).
2. Заведующей ИМЦ О.Б. Ивановой, разместить прилагаемое Положение о контроле деятельности образовательных организаций Архаринского района на официальном сайте отдела образования.
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника отдеа образования О.В. Тюрину.

Заместитель главы администрации
района- начальник отдела образования Т.П.Овсюкова

Приложение № 1
к приказу отдела образования
от __13.10.2015___№201__

ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле деятельности образовательных организаций Архаринского района

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение направлено на осуществление контроля отдела образования администрации Архаринского района (далее-отдел образования) за деятельностью образовательных организаций, регламентирует порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля в соответствии со своими полномочиями.

1.2. Под контролем понимается деятельность отдела образования, направленная на оценку соблюдения руководителями и работниками образовательных организаций приказов отдела образования, требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Амурской области, посредством проведения проверок, наблюдений, обследований (далее - проверок), осуществляемых в порядке руководства и контроля своей компетенции, Положением об отделе образования.

1.3. Проверки осуществляются специалистами и методистами отдела образования. К проверке могут привлекаться специалисты сторонних (компетентных) организаций, в том числе других отраслевых органов, аккредитованные эксперты и представители общественности.

1.4.Специалисты и методисты отдела образования, привлеченные к проверкам, имеют право посещать образовательную организацию в порядке, установленном данным Положением, при предъявлении руководителю образовательной организации копии приказа отдела образования о проведении проверки по конкретному факту.

1.5. Специалисты и методисты, привлеченные к проверкам, обязаны:

-осуществлять плановую и внеплановую проверку только на основании приказов отдела образования;

- регистрироваться в соответствующем журнале посещений с указанием цели посещения данной организации;

-осуществлять плановую и внеплановую проверку только в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации;

-знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя образовательной организации с результатами проверки;

-соблюдать установленные сроки проведения проверки.

1.6. Специалисты и методисты, привлеченные к проверкам, не вправе:

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

-осуществлять плановые проверки при проведении контроля без уведомления руководителей образовательных организаций;
-требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации документы и иные сведения, если они не являются объектами 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.
1.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель образовательной организации имеет право:
-требовать регистрации комиссии в соответствующем журнале;
-непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
-получать от специалистов и методистов, привлеченных к проверкам информацию, справки, которые относятся к предмету проверки;
-знакомиться с результатами проверки и письменно выразить свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями специалистов и методистов, привлеченных к проверкам.
Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель образовательной организации обязан:
-обеспечить присутствие должностных лиц образовательной организации, ответственных за организацию и проведение мероприятий по вопросам проверки;
-представлять необходимую информацию, документы по предмету проверки;
-представлять письменные и устные объяснения по предмету проверки;
-подписать справку о результатах проверки.
1.8. Результатом исполнения контроля являются:
-справка по результатам проверки;
-приказ о результатах проверки и план мероприятий по устранению выявленных нарушений и несоответствий;
-профилактика нарушений в деятельности образовательной организации.

2. Цели, задачи, предмет контроля

2.1. Целью контроля является повышение эффективности деятельности образовательных организаций.
2.2. Задачи контроля:
- выявление случаев нарушения и неисполнения нормативных правовых актов в деятельности образовательных организаций;
- принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности образовательных организаций, должностных лиц;
- оказание методической помощи по вопросам применения действующих в сфере образования норм, правил и рекомендаций о корректировке или отмене их управленческих решений.

2.3. Предметом контроля является контроль за соблюдением обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, не относящимися к законодательству в области образования, а также правовыми актами, изданными отделом образования.

Проверки осуществляются по следующим вопросам:

- соответствие локальных актов образовательных организаций правовым актам Российской Федерации, Амурской области, а так же изданным отделом образования;
- выполнение норм и правил, установленных локальными актами образовательной организации;
- организация работы по реализации прав граждан на получение установленного обязательного общего образования;
- организация работы по обеспечению гражданам возможности выбора форм получения образования в образовательной организации;
- реализация муниципальных программ развития образования;
- качество выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;
-совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- организация питания обучающихся, воспитанников;
- выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности;
- трудовые отношения в образовательной организации;
- оплата труда работников образовательной организации;
- материально - техническое и финансовое обеспечение образовательной организации, в т.ч. оснащенности учебного процесса и оборудования учебных кабинетов;
- аттестация вновь назначенных руководителей образовательных организаций;
- приносящая доход деятельность образовательной организации;
- готовность образовательной организации к новому учебному году;
- организация летней оздоровительной кампании;
- результаты управленческой деятельности в образовательной организации по вопросам:

1) организации внутришкольного контроля, в т.ч. осуществления контроля реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качества подготовки выпускников;

2) состояния спортивно-оздоровительной, профилактической и воспитательной работы в образовательной организации;

3) выполнения установленного порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся;

4) охраны здоровья обучающихся и воспитанников;

5) учета выдачи выпускникам документов государственного образца, а также медалей;

6) повышения квалификации педагогических работников;
7) обеспечение социальной защиты, охраны прав и интересов, психолого-медико- педагогической реабилитации и социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
8) осуществление взаимодействия образовательных организаций с органами опеки и попечительства по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан;
9) обеспечение условий для получения образования детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3. Формы и методы контроля

3.1. Контроль может осуществляться в форме плановой и внеплановой выездной или документарной проверки, а также в виде мониторинга.

Периодичность и формы контроля деятельности образовательных организаций и их руководителей определяются с учетом предмета проверки, необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел в образовательной организации.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком проверок.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений граждан, организаций, содержащих сведения о нарушении законодательства Российской Федерации, том числе прав участников образовательного (воспитательного) процесса.

Проверки по обращениям граждан, организаций проводятся в целях установления достоверности фактов о нарушениях, указанных в обращениях, принятия эффективных мер реагирования.

Контроль в форме мониторинга - осуществление постоянного наблюдения за деятельностью образовательных организаций, сбор и обработка соответствующей информации по вопросам жизнедеятельности образовательной организации.

3.2. Методы контроля деятельности руководителя образовательной организации, администрации (должностных лиц) образовательной организации:
анкетирование;
собеседование;
опрос;
наблюдение образовательного (воспитательного) процесса (осмотр); изучение документации.

4. Процедура контроля

4.1. Контроль предусматривает: формирование плана-графика проверок; подготовку проверки; проведение проверки и обработку ее результатов; корректирующие действия по устранению выявленных нарушений, несоответствий.

4.2. Основаниями проверок являются:
- план работы отдела образования на год;

-обращение физических лиц и юридических лиц в отдел образования, средства массовой информации, поступившие из иных органов по фактам нарушений в образовательных организациях;

- предписание надзорных органов, контролирующих служб.

4.3. Формирование плана-графика проверок.

План-график проведения контроля образовательных организаций формируется, утверждается отделом образования и размещается в открытом доступе на сайте отдела образования.

4.4. Подготовка проверки.

4.4.1. Подготовку к проверке осуществляют специалисты и методисты, из числа которых назначается ответственный за организацию проверки, формирующий комиссию на проверку, осуществляющий привлечение экспертов, подготовку приказа о проверке.

4.4.2. В приказе указываются:

- состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества, должности председателя и членов комиссии, а также привлекаемых лиц в соответствии с п. 1.4 (или специалиста, уполномоченного на проверку);

- фамилия, имя, отчество, должность специалиста, ответственного за организацию проверки;

- наименование образовательной организации (организаций), в отношении которого (которых) проводится проверка, с указанием при необходимости наименования структурного подразделения (структурных подразделений);

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень документов, материалов, представление которых образовательной организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

4.4.3. При проведении контрольного мероприятия могут запрашиваться учредительные документы образовательной организации и локальные акты, изданные образовательной организацией в пределах её компетенции.

4.4.4. На основании приказа ответственный за организацию проверки, формирует план-задание проведения проверки. При формировании плана-задания ответственный за организацию проверки при необходимости запрашивает документы и материалы проверяемой образовательной организации, на основании которых вправе скорректировать план-задание.

4.4.5. О проведении проверки руководитель образовательной организации уведомляется отделом образования не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения контрольных мероприятий путём доведения соответствующего приказа и плана-задания.

Проверка по обращению граждан возможна без предупреждения.

4.4.6. Продолжительность проверок не должна превышать двух рабочих дней. Продление первоначально установленного срока проверки осуществляется приказом отдела образования.

При мониторинге продолжительность может регулироваться в зависимости от объекта, предмета и сложности его проведения.

Опросы и анкетирование обучающихся и воспитанников проводятся в соответствии с установленными нормами и правилами.

4.5. Проведение проверки и обработка ее результатов.

4.5.1. Проверка образовательной организации начинается с организационного совещания комиссии с руководителем и привлекаемыми к проверке специалистами образовательной организации, целью которого является уведомление о целях и содержании проверки.

4.5.2. Результаты проведенного контроля оформляются специалистом, ответственным за организацию проверки, в форме справки. В ходе проверки члены комиссии, привлеченные специалисты, формируют предложения в справку о результатах проверок.

Справка должна содержать анализ состояния дел по предмету контроля, выводы, причины при установлении нарушений и несоответствий, рекомендации и предложения о мерах ограничительного, предупредительного или профилактического характера в отношении проверяемой образовательной организации или по совершенствованию деятельности образовательной организации. Указывается срок выполнения предложений и рекомендаций комиссии. К справке могут прилагаться заключения привлекаемых специалистов, иные документы и материалы, полученные и рассмотренные в ходе проверки.

Справка составляется в 2 экземплярах, подписывается проверяющими (проверяющим), руководителем (уполномоченным им лицом) проверяемой образовательной организации.

4.6. Корректирующие действия по устранению выявленных нарушений, несоответствий.

4.6.1. По завершении выездной проверки специалист, уполномоченный на проведение проверки, производит запись о проведенном мероприятии в журнале учета мероприятий по контролю образовательных организаций.

4.6.2. Справка передается в отдел образования.

4.6.3. 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.

4.6.4. По результатам проверки специалист, ответственный за организацию проверки, в течение трех рабочих дней готовит служебную записку начальнику отдела образования о результатах проверки с приложением справки, заключений (при их наличии), предложений по результатам проверки.

Начальник отдела образования по результатам контроля принимает решение в адрес руководителя:

- об издании соответствующего приказа об устранении нарушений;
- об обсуждении материалов контроля на совещаниях, заседаниях с участием руководителей образовательных организаций;
- о проведении повторного контроля с привлечением соответствующих специалистов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей образовательных организаций;
- иные решения в пределах своих полномочий.

4.7. Контроль выполнения рекомендаций и предложений по результатам проверок.

4.7.1. Образовательная организация, в которой проведена проверка, должна в срок, указанный в справке, представить в отдел образования отчет о результатах выполнения рекомендаций, предложений комиссии по результатам проверки, с приложением подтверждающих документов, материалов.

4.7.2.Специалист, ответственный за организацию проверки, знакомит привлеченных в проверке с представленным отчетом образовательной организации с целью установления факта устранения выявленных несоответствий или нарушений в течение двух недель.

4.7.3. Начальник отдела образования по результатам контроля принимает решение:
- о снятии с контроля проверенной образовательной организации;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей образовательных организаций;
- иные решения в пределах своих полномочий.

5. Контроль мероприятий по контролю

5.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения контроля осуществляется начальником отделом образования.

Ответственными за организацию работы по контролю по направлениям являются специалисты и методисты отдела образования.

6. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения контроля

6.1. Действия (бездействие), решения специалистов отдела образования, осуществляемые (принятые) в ходе контроля, могут быть обжалованы руководителем образовательной организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Использование результатов контроля

7.1. Результаты контроля используются:
- при оценке деятельности образовательных организаций и их руководителей, в том числе при распределении стимулирующей части оплаты труда руководителей;
- при принятии решений о поощрении и награждении руководителей образовательных организаций.