

**Положение об организации и проведении  
учредительского контроля деятельности образовательных учреждений  
муниципального района «Оймяконский улус» Республики Саха (Якутия)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления учредительского контроля (далее-контроль) деятельности образовательных учреждений муниципального района «Оймяконский улус». Под учредительским контролем понимается контроль, осуществляемый уполномоченным учреждением, осуществляющим управление в сфере образования – МКУ «Управление образования муниципального района «Оймяконский улус» (далее – Управление образования), деятельности подведомственных образовательных учреждений.

1.2. Осуществление учредительского контроля Управлением образования деятельности образовательных учреждений проводится на основании следующих нормативно-правовых актов: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 (ч.1 ст.9); Федеральный закон №120 – ФЗ «О системе профилактики правонарушений среди несовершеннолетних» (пп. 1 п.1 ст.14); Федеральный закон от 12.01.1996 N7-ФЗ " О некоммерческих организациях" (пп.3п.5.1.ст.32);

1.3. Учредительский контроль осуществляется над деятельностью подведомственных образовательных учреждений, осуществляющих реализацию программ дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования, программ дополнительного образования.

1.4. Предметом учредительского контроля является контроль над соблюдением обязательных требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами в области образования, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

1.5. Контроль может осуществляться в форме планового и внепланового, выездного и документарного контроля.

1.6. Цели контроля:

- Сохранение единого образовательного пространства муниципального района, в том числе реализация муниципальных программ развития образования;
- Совершенствование механизма управления качеством образования;
- Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития муниципальной системы образования и её составляющих;
- Создание условий охраны жизни и здоровья обучающихся, формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

1.7. Основные задачи учредительского контроля:

- Осуществление контроля над исполнением обязательных требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами в области образования. Выявление случаев нарушений и не исполнения обязательных требований и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, и подготовка предложений по их предупреждению, оказание методической помощи;
- оценка эффективности результатов деятельности образовательных учреждений и их руководителей;



- изучение состояния муниципальной системы образования и её составляющих, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций, распространению управленческого опыта;
- контроль соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Саха (Якутия) в области образования несовершеннолетних, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

1.8. Принципами учредительского контроля являются: законность, плановость, объективность, гласность, компетентность, результативность, соблюдение норм педагогической этики.

## 2. Организация и проведение контроля

2.1. Плановый контроль проводится на основании ежегодного плана, утверждаемого Управлением образования по согласованию с администрацией муниципального района «Оймяконский улус». План проверок разрабатывается в соответствии с полномочиями Управления образования с применением риск – ориентированного подхода. Основанием для включения в план является окончание последнего планового контроля образовательного учреждения, которые проводятся не чаще одного раза в год. Ежегодный план контроля утверждается до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок и доводится до сведения образовательных учреждений посредством размещения на сайте Управления образования в сети Интернет в течение 3 дней со дня утверждения. Образовательное учреждение уведомляется о проведении планового контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала его проведения, при этом в образовательное учреждение направляется копия приказа о начале планового учредительского контроля.

2.2. Внеплановый контроль проводится по месту при поступлении обращений, заявлений граждан по вопросам нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами. О проведении внепланового контроля образовательного учреждения уведомляется Управлением образования не менее чем за 24 часа (за сутки) до начала контроля любым доступным способом, позволяющим фиксировать факт своевременного информирования о предстоящем контроле.

2.3. Документарный контроль проводится по месту нахождения Управления образования путем изучения документов и сведений, имеющихся в Управлении образования и (или) представленных проверяемыми образовательными учреждениями, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет.

2.4. Выездной контроль проводится по месту нахождения и (или) ведения деятельности контролируемых образовательных учреждений.

2.5. Срок проведения каждого контроля, предусмотренного подпунктами 2.3. и 2.4. Настоящего Положения, не может превышать десять рабочих дней, при этом он может быть продлен на основании мотивированного приказа Управления образования, но не более чем на десять рабочих дней.

2.6. Контроль проводится на основании приказа Управления образования, в котором указываются:

- Наименование Управления образования, номер и дата приказа о проведении контроля;
- правовые основания проведения контроля;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или состав комиссии по контролю с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей, уполномоченных на проведение контроля;

- наименование образовательного учреждения, в отношении которого проводится контроль; местонахождения образовательного учреждения или места фактического осуществления им деятельности;

- дата начала и окончания контроля;

- перечень документов, представление которых образовательным учреждением необходимо для достижения цели и задач проведения контроля;

- срок представления отчета о результатах контроля руководителю Управления образования.

2.7. Приказом Управления образования утверждается план-задание контроля с перечнем вопросов, подлежащих изучению при проведении контроля, в нём указываются цели, задачи и предмет контроля;



правовые основания проведения контроля, в том числе подлежащие контролю обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами; перечень мероприятий по контролю.

2.8. При проведении выездного контроля могут запрашиваться учредительные документы образовательного учреждения; лицензия права ведения образовательной деятельности; свидетельство о государственной аккредитации; локальные акты, изданные образовательным учреждением в пределах его компетенции.

### **3. Порядок оформления результатов учредительского контроля**

3.1. По итогам проведения контроля составляется справка о результатах контроля. В справке о результатах контроля указываются:

- Наименование Управления образования, номер и дата приказа о проведении контроля;
- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или состав комиссии по контролю с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей, проводивших контроль;
- наименование образовательного учреждения, в отношении которого проводился контроль, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательного учреждения, присутствовавших при проведении контроля;
- дата, время, продолжительность и место проведения контроля; сведения о результатах контроля, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении со справкой о результатах контроля, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательного учреждения, присутствовавших при проведении контроля, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- подписи должностного лица или членов комиссии, проводивших контроль.

3.2. Справка о результатах контроля составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами, проводившими контроль, и руководителем (уполномоченным лицом) образовательного учреждения. Один экземпляр справки о результатах контроля остается у председателя комиссии (проверяющего); второй экземпляр вручается под расписку руководителю (уполномоченному лицу) образовательного учреждения.

3.3. К справке о результатах контроля прилагаются подтверждающие материалы.

3.4. Образовательное учреждение, в котором проводились контрольные мероприятия, в соответствии с фактами, выводами, предложениями, изложенными в справке о результатах контроля, в течение: десяти дней от даты получения справки о результатах контроля представляет в Управление образования план по устранению выявленных нарушений в письменной форме.

3.5. Образовательное учреждение, в котором проводились контрольные мероприятия, в соответствии с фактами, выводами, предложениями, изложенными в справке о результатах контроля, в течение периода: одного месяца со дня выхода приказа об итогах контроля представляет подробный отчет об устранении выявленных нарушений в письменной форме.

3.6. Образовательное учреждение, в котором проводились контрольные мероприятия, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в справке о результатах контроля, в течение десяти дней от даты получения справки о результатах контроля вправе представить в Управление образования в письменной форме возражения в отношении акта о результатах контроля в целом или его отдельных положений. При этом образовательное учреждение вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в Управление образования.

3.7. Не позднее 10 рабочих дней после завершения учредительского контроля председатель комиссии (проверяющий) готовит справку о проведении контроля.

3.8. По итогам учредительского контроля начальник Управления образования на основании сведений, содержащихся в справке о результатах контроля, может принять следующие решения:



об издании соответствующего приказа об устранении выявленных нарушений со сроком исполнения 1 месяц;

об обсуждении результатов контроля на совещании с участием учредителя муниципальных образовательных учреждений;

о направлении материалов контроля в уполномоченный орган для принятия решения;

о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц.

3.9. По истечении срока устранения выявленных нарушений, Управление образования вправе принять решение о проведении повторного контроля с привлечением дополнительных специалистов.

3.10. Итоговый отчет о проведенных ежегодных плановых проверках предоставляется в администрацию муниципального района «Оймяконский улус» в срок до 29 декабря отчетного года.

#### **4. Компетенция и полномочия Управления образования при проведении учредительского контроля**

4.1. Проведение учредительского контроля возлагается на работников Управления образования, в должностной инструкции которых закреплено право на участие в контроле над деятельностью образовательных учреждений. В контрольных мероприятиях могут привлекаться отдельные специалисты (по согласованию сторон).

4.2. В компетенцию Управления образования входит контроль по следующим вопросам:

- Соответствие локальных актов образовательного учреждения муниципальным правовым актам в области образования;
- Выполнение норм и правил, установленных уставом и локальными актами образовательного учреждения;
  - реализация прав граждан на получение установленного обязательного общего, дополнительного образования, в том числе прав граждан с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития и возможностей;
- обеспечение гражданам, проживающим на закрепленной территории муниципального образования, возможности выбора форм получения образования в образовательном учреждении;
- реализация муниципальных программ развития образования;
- качество выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ);
- совершенствование программно – методического обеспечения образовательного процесса, разработка и утверждение рабочих программ;
- организация питания обучающихся, воспитанников;
- выполнение требований муниципальных нормативных правовых актов по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- вопросы обеспечения кадрами, повышения квалификации, трудовых отношений в образовательном учреждении, оплаты труда, материально-технического и финансового обеспечения;
- готовность образовательного учреждения к новому учебному году;
- управление образовательным учреждением;
- организация внутреннего (должностного) контроля, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного учреждения;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга оценки качества образования;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет;
- создание в образовательном учреждении необходимых условий для работы медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- организация работы по созданию безопасных и здоровьесберегающих условий;
- осуществление воспитательной работы в образовательном учреждении;
- контроль соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства субъектов Российской Федерации в области образования несовершеннолетних;
- организация дополнительного образования детей, отдыха детей в каникулярное время;



- оказание образовательными учреждениями социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;
- выявление образовательными учреждениями несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях, принятие образовательными учреждениями мер по их воспитанию и получению ими общего образования;
- выявление образовательными учреждениями семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- обеспечение организации в образовательных учреждениях общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;
- осуществление образовательными учреждениями мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.
- Иные вопросы, относящиеся к компетенции образовательного учреждения, закрепленные его уставом, локальными актами.

4.3. При проведении контроля должностные лица Управления образования не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Управления образования, от имени которого действуют эти должностные лица;
- осуществлять плановый или внеплановый выездной контроль в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательного учреждения;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контроля, а также изымать оригиналы таких документов;
- распространять информацию, полученную в результате проведения контрольных мероприятий, и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения учредительского контроля