



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

## Д Ъ А Ъ А Л

с. Бердигестях

Бэрдьигэстээх с.

« 10 » октября 2018 г.

№ 79/01-02

### Об утверждении

#### Положения об учредительном контроле деятельности муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Горный улус», подведомственных МКУ «Управление образования» МР «Горный улус» Республики Саха (Якутия)

В соответствии с частью 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подпунктом 1 пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», со статьей 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в целях повышения эффективности контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Горный улус», подведомственных МКУ «Управление образования» муниципального района «Горный улус»:

1. Утвердить Положение об учредительном контроле деятельности муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Горный улус», подведомственных МКУ «Управление образования» муниципального района «Горный улус», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить МКУ «Управление образования» уполномоченным органом по осуществлению учредительного контроля деятельности муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Горный улус».

3. МКУ «Управление образования» (В.И. Сметанина) обеспечить организацию и проведение учредительного контроля деятельности муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Горный улус».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам муниципального района «Горный улус» В.В. Спиридонова.

Глава

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Н.В. Андреев', written in a cursive style.

Н.В. Андреев

## ПОЛОЖЕНИЕ

об учредительном контроле деятельности муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Горный улус», подведомственных управлению образования МР «Горный улус»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение направлено на осуществление учредительного контроля [далее — Контроль] Муниципальным казенным учреждением «Управление образования» муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) [далее — Управление образования] за деятельностью подведомственных муниципальных образовательных организаций муниципального района «Горный улус», регламентирует порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля в соответствии со своими полномочиями.

1.2. Под учредительным контролем понимается контроль, осуществляемый Учредителем, в лице Управления образования, за деятельностью подведомственных муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Горный улус», направленный на оценку соблюдения руководителями и работниками подведомственных учреждений требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципального района «Горный улус», приказов Управления образования, посредством проведения проверок, наблюдений, обследований [далее – Проверок], осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Учредительный контроль осуществляется за деятельностью подведомственных муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Горный улус», осуществляющих реализацию программ дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также программ дополнительного образования, и расположенных на территории муниципального района «Горный улус» [далее — образовательные учреждения].

### II. Предмет, цели, задачи учредительного контроля

2.1. Предметом учредительного контроля является контроль за соблюдением обязательных требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами в области образования, контроль соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Саха (Якутия) в области образования.

2.2. Целями учредительного контроля являются:



- сохранение единого образовательного пространства муниципального района «Горный улус», в том числе реализация муниципальных программ развития образования;
- повышение эффективности деятельности подведомственных учреждений;
- совершенствование механизма управления качеством образования;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития муниципальной системы образования и ее составляющих;
- создание условий охраны жизни и здоровья обучающихся, формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

### 2.3. Основные задачи учредительного контроля:

- осуществление контроля за исполнением обязательных требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами в области образования. Выявление случаев нарушений и неисполнения 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 организаций и их руководителей;
  - изучение состояния муниципальной системы образования и ее 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.

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

## III. Формы и методы учредительного контроля

3.1. Формами Контроля являются: плановый и внеплановый, выездной и документарный контроль, а также в виде мониторинга.

Периодичность и формы контроля деятельности учреждений и их руководителей определяются с учетом предмета Проверки, необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел в учреждении.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком проверок, утверждаемым приказом начальника Управления образования.

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 учреждений, сбор и обработка соответствующей информации по вопросам жизнедеятельности учреждения.

### 3.2. Виды проверок:

– фронтальные проверки — проверки, осуществляемые по всем направлениям деятельности;

– комплексные проверки — проверки, осуществляемые по двум и более направлениям деятельности проверяемого образовательного учреждения, за исключением финансовой деятельности;

– тематические проверки — проверки, осуществляемые по одному конкретному направлению деятельности проверяемого образовательного учреждения.

3.3. Методами проверок являются: анкетирование, изучение документации, наблюдение за фактическим состоянием проверяемого объекта, экспертиза, опросы, контрольные срезы и (или) муниципальные проверочные работы освоения образовательных программ и иные правомерные методы, способствующие достижению цели проверки.

#### **IV. Организация и проведение учредительного контроля**

4.1. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых Управлением образования в соответствии с его полномочиями 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 доводится до сведения образовательных учреждений посредством размещения на официальном сайте Управления образования [www.uogornogo.rf](http://www.uogornogo.rf) в сети Интернет годового плана работы. Образовательное учреждение уведомляется о проведении планового контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения, при этом в образовательное учреждение направляется копия приказа Управления образования о начале плановой проверки.

4.2. Внеплановый контроль проводится при поступлении в Администрацию муниципального района «Горный улус», в Управление образования обращений, заявлений граждан по вопросам нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами. О проведении внепланового контроля образовательное учреждение уведомляется Управлением образования не менее чем за двадцать четыре часа (за сутки) до начала контроля любым доступным способом, позволяющим фиксировать факт своевременного информирования о предстоящем контроле.

4.3. 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.

4.4. Выездной контроль проводится по месту нахождения и (или) ведения деятельности проверяемых образовательных учреждений.

4.5. Срок проведения каждого контроля, предусмотренного частями 4.3 и 4.4 настоящего Положения, не может превышать двадцать рабочих дней, при этом он может быть продлен на основании мотивированного приказа Управления образования, но не более чем на десять рабочих дней.

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

– наименование органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, номер и дата распорядительного акта 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;

- полное наименование образовательного учреждения, в отношении которого проводится контроль;

- место нахождения 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 органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

4.7. Приказом Управления образования утверждается План-задание контроля с перечнем вопросов, подлежащих изучению при проведении контроля, в нем 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.

4.8. При проведении выездного контроля могут запрашиваться учредительные документы образовательного учреждения; лицензия на право ведения образовательной деятельности; свидетельство о государственной аккредитации; локальные акты, изданные образовательным учреждением в пределах его компетенции, и другие документы, необходимые для проведения проверки.

## **V. Порядок оформления результатов учредительного контроля**

5.1. По итогам проведения контроля составляется справка о результатах контроля.

В справке о результатах контроля указываются: наименование органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, номер и дата распорядительного акта о проведении контроля; фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или состав комиссии по контролю с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей, проводивших контроль; полное 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.

5.2. 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) для последующего представления в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования; второй экземпляр вручается под расписку руководителю (уполномоченному лицу) образовательного учреждения.

5.3. К справке о результатах контроля прилагаются подтверждающие материалы.

5.4. Образовательное учреждение, в котором проводились контрольные мероприятия, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в справке о результатах контроля, в течение десяти дней с даты получения справки о результатах контроля вправе представить в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в письменной форме возражения в отношении справки 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 орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5.5. По завершении проверки должностным лицом или председателем комиссии производится запись о проведении проверки в Журнале учета проверок образовательного учреждения.

5.6. Не позднее 5 рабочих дней после завершения учредительного контроля председатель комиссии (проверяющий) готовит на имя начальника Управления образования отчет о проведении контроля, к которому прикладывает справку о результатах контроля.

5.7. По итогам учредительного контроля начальник Управления образования на основании сведений, содержащихся в справке о результатах контроля, может принять следующее решение:

- об издании соответствующего распорядительного акта об устранении выявленных нарушений со сроком исполнения до 6 месяцев;
- об обсуждении результатов контроля на совещании с участием заинтересованных лиц;
- о направлении материалов контроля в уполномоченный орган для принятия решения;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц.

5.8. По истечении срока устранения выявленных нарушений, закрепленного распорядительным актом в отношении образовательного учреждения, учредитель вправе принять решение о проведении повторного контроля с привлечением дополнительных специалистов.

## **VI. Компетенция и полномочия органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования при проведении учредительного контроля**

6.1. Проведение учредительного контроля возлагается на специалистов Управления образования, в должностной инструкции которых закреплено право на участие в контроле за деятельностью образовательных организаций.

К проверке могут привлекаться специалисты Управления образования, и специалисты иных сторонних (компетентных) организаций, в том числе других отраслевых (функциональных) органов, аккредитованные эксперты и представители общественности.

В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться специалисты других структур Муниципального района «Горный улус», сторонних (компетентных) организаций (по согласованию), в том числе объединенные во временные экспертные группы (комиссии).

Требования к уровню квалификации привлекаемых к проверкам экспертов разрабатываются и утверждаются Управлением образования МР «Горный улус».



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

6.2.1. Реализация прав граждан на получение установленного обязательного общего, дополнительного образования, в том числе прав граждан с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психолого-физического развития и возможностей;

6.2.2. Обеспечение гражданам, проживающим на закрепленной территории муниципального образования, возможности выбора форм получения образования в образовательном учреждении;

6.2.3. Качество выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ);

6.2.4. Реализация образовательными учреждениями в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

6.2.5. Контроль качества образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в образовательных учреждениях, в том числе качества подготовки обучающихся и выпускников к государственной (итоговой) аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования;

6.2.6. Состояние обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательных учреждений во время образовательного процесса;

6.2.7. Организация питания обучающихся, воспитанников;

6.2.8. Выполнение требований муниципальных нормативных правовых актов по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

6.2.9. Вопросы обеспечения кадрами, повышения квалификации, трудовых отношений в образовательной организации, оплаты труда, аттестация работников учреждения, материально-технического и финансового обеспечения;

6.2.10. Осуществление воспитательной работы в образовательном учреждении;

6.2.11. Организация дополнительного образования детей, отдыха детей в каникулярное время;

6.2.12. Обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет;

6.2.13. Создание в образовательной организации необходимых условий для работы медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;

6.2.14. Контроль соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Саха (Якутия) в области образования несовершеннолетних;

6.2.15. Соответствие локальных актов образовательной организации муниципальным правовым актам в области образования;

6.2.16. Выполнение норм и правил, установленных уставом и локальными актами образовательного учреждения;

6.2.17. Совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса;

6.2.18. Материально-техническое и финансовое обеспечение учреждения, в том числе оснащенности учебного процесса и оборудования учебных кабинетов;

6.2.19. Приносящая доход деятельность учреждения;

6.2.20. Готовность учреждения к новому учебному году; - организация летней оздоровительной работы;

6.2.21. Результаты управленческой деятельности в учреждении по вопросам:

1) организации внутриучрежденческого 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 учреждении;

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) осуществления взаимодействия образовательных учреждений, с органами опеки и попечительства;

8) обеспечения условий для получения образования детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья;

9) за состоянием дебиторской и кредиторской задолженностей;

10) за правильностью ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;

11) за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

12) формирования и представления в Федеральное казначейство информации и документов в соответствии Порядком формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, утвержденным приказом Минфина России от 23 декабря 2014 года N 163н;

13) размещения информации об учреждениях на официальном сайте в сети Интернет [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) в соответствии с Порядком предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденным приказом Минфина России от 21 июля 2011 года N 86н.

6.2.22. Иным вопросам, относящимся к компетенции образовательного учреждения, закрепленным его уставом, локальными актами.

6.3. Специалисты, привлеченные к проверкам, имеют право посещать подведомственное учреждение в порядке, установленном настоящим Положением, при предъявлении руководителю образовательного учреждения копии приказа Управления образования о проведении проверки по конкретному факту, направлению и документа, удостоверяющего личность.

6.4. При проведении контроля должностные лица органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, не вправе:

– проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа управления образованием, от имени которого действуют эти должностные лица;

– осуществлять плановый или внеплановый контроль в случае отсутствия при его проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации;

– 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 проверки.

| <b>График учредительского контроля</b>   | <b>Дата</b>           |
|--|-----------------------|
| МБОУ Бердигестяхская средняя общеобразовательная школа с УИОП им. А.Н. Осипова | 27.02.19 – 28.02.19гг |
| МБОУ Бердигестяхская средняя общеобразовательная школа им. С.П. Данилова       | 28.11.18 – 29.11.18гг |
| МБОУ Бердигестяхская улусная гимназия  | 19.02.19г             |
| МБОУ Атамайская СОШ им. В.Д. Лонгинова   | 07.02.19г             |
| МБОУ Джикимдинская СОШ им. Софр.П.Данилова                                     | 14.02.19г             |
| МБОУ Ертская СОШ им. С.И.Тарасова  | 12.03.19г             |
| МБОУ Кептинская СОШ  | 15.11.18г             |
| МБОУ Кировская СОШ   | 22.01.19г             |
| МБОУ Кюереляхская СОШ им. С.Г. Коврова   | 22.11.18г             |
| МБОУ Маганинская СОШ им. С.И. Тимофеева - Кустуктаанап                         | 19.03.19г             |
| МБОУ Магарасская СОШ им. Л.Н. Харитонова                                       | 24.10.18г             |
| МБУ ДО ЦДО им. Л.Е. Лукиной  | 19.12.18г             |
| МБУ ДО «ДЮСШ» им. А.А. Агеева  | 06.12.18г             |
| МБУ ДО БДШИ  | 29.01.19г             |