# Администрация города Нягани

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**(Тюменская область)**

# КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

# ПРИКАЗ

29.12.2018 № 861

Об утверждении Положения
о деятельности Комитета образования
и науки Администрации города Нягани
по контролю подведомственных
муниципальных образовательных
организаций

В соответствии со статьями 16,37,43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью совершенствование механизма управления качеством образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о деятельности Комитета образования и науки Администрации города Нягани по контролю подведомственных муниципальных образовательных организаций (приложение).
2. Заведующему сектором информатизации, развития и безопасности образовательной сети (В.Н.Зайцев) в срок до 17.01.2019г. разместить приказ на сайте Комитета образования и науки.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника управления образования Комитета образования и науки В.В.Фрезе.

Председатель Комитета
образования и науки И.Н.Ерофеева

Приложение
к приказу КОиН
от 29.12.2018 № 861

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о деятельности Комитета образования и науки Администрации города Нягани по контролю подведомственных муниципальных образовательных организаций

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает регулирование деятельности Комитета образования и науки Администрации города Нягани (далее – Комитет) в части осуществления им контрольных функций и определяет принципы взаимодействия с муниципальными образовательными организациями (далее по тексту – Организации).

1.2. Под контролем подведомственных Организаций понимается проведение Комитетом проверок, наблюдений, обследований (далее – проверок), осуществляемых в пределах компетенции Комитета. Проверяется соблюдение подведомственными Организациями и их руководителями требований, установленными муниципальными правовыми актами, а также уставами и локальными актами Организаций.

1.3.Целями контроля являются анализ:

- качества выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) подведомственными Комитету Организациями;
- деятельности по обеспечению безопасности обучающихся во время пребывания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- обеспечения антитеррористической защищенности общеобразовательных организаций;
- выполнения распорядительных актов Комитета;
- обеспечения условий по охране здоровья обучающихся;
- обеспечения условий психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- реализации кадровой политики в сфере образования;
- создания условий для развития обучающихся;
- создания условий для инновационной и экспериментальной работы.

Также целями контроля являются:

- совершенствование механизмов управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- прогнозирование тенденций развития муниципальной системы образования.

1.4. Комитет, осуществляя контрольные функции, руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Уставом (Основным законом) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;
- иными законами автономного округа;
- уставом муниципального образования г. Нягань.

## II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

2.1.Основными задачами контроля являются:

- изучение состояния дел в Организациях, выявление положительных и отрицательных тенденций их развития и разработка на этой основе предложений по устранению негативных последствий и распространению передового управленческого и педагогического опыта;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности подведомственных Организаций и их руководителей, обеспечивающая решение вопросов, входящих в их компетенцию;
- проверка состояния обеспечения охраны жизни и здоровья учащихся, воспитанников и работников Организаций во время образовательного процесса;
- информирование руководителей Организаций по вопросам применения муниципальных правовых актов и предоставление им рекомендаций.

## III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ ПОДВЕДМСТВЕННЫХ МУНИЦПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

3.1. Организационной формой контроля является контроль подведомственных Организаций.

3.2. Контроль подведомственных Организаций – проверка результатов деятельности Организаций, их руководителей, наличия правового поля деятельности, государственно-общественных форм управления, установление исполнения муниципальных правовых актов, в том числе приказов, инструкций и методических рекомендаций Комитета образования и науки Администрации города Нягани. Контроль осуществляется с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса и иных правомерных методов, способствующих достижению цели данной функции.

3.3. Контроль подведомственных Организаций может осуществляться в форме плановых, оперативных проверок и мониторинга.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

Оперативный контроль осуществляется в целях установления и проверки сведений, указанных в обращениях граждан и организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Контроль в виде мониторинга позволяет осуществить постоянное наблюдение за нормируемой деятельностью Организаций, сбор и обработку информации (по подготовке образовательных организаций к новому учебному году, по комплектованию классов (групп), по результатам промежуточной аттестации обучающихся, по осуществлению летней оздоровительной кампании, по состоянию здоровья детей, по организации питания, по изменению кадрового состава и др.) для эффективного решения задач управления качеством образования.

Контроль сопровождается инструктированием, то есть, разъяснением руководителям Организаций и специалистам вопросов применения на практике муниципальных правовых актов.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль подведомственных образовательных организаций подразделяется на виды:
- тематическая проверка – проверка одного направления деятельности Организации;
- комплексная проверка - проверка двух и более направлений деятельности Организации;
- тематическая проверка деятельности должностных лиц – проверка одного направления их деятельности;
- комплексная проверка деятельности должностных лиц - проверка двух и более направлений их деятельности.

## IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ

4.1. Комитет осуществляет контроль подведомственных Организаций силами своих специалистов, обладающих необходимой квалификацией, должностные обязанности которых включают контрольные функции.

В качестве экспертов к участию в контроле подведомственных Организаций могут привлекаться представители сторонних (компетентных) организаций, отдельные специалисты, в том числе объединенные во временные экспертные группы (комиссии), а также представители общественных организаций, принимающих участие в осуществлении управления в сфере образования.

4.2. Комитет может делегировать, в установленном порядке, право руководителям Организаций осуществлять контрольные функции по вопросам урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.3. Периодичность и виды контроля результатов деятельности Организаций и их руководителей определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в Организации.

Плановые (тематические, комплексные) проверки Организаций проводятся в соответствии с планом работы Комитета на текущий год. План-график, по которому будут осуществляться проверки в следующем году, утверждается председателем Комитета и доводится до сведения руководителей Организаций в течение месяца по окончании календарного года.

Продолжительность тематических либо комплексных проверок не должна превышать 10 рабочих дней.

Руководители Организаций должны быть предупреждены о предстоящей проверке. В исключительных случаях оперативный контроль возможен без предупреждения.

4.4. Изучение и анализ деятельности Организаций, должностных лиц проводится, как правило, после согласования с руководителями соответствующих Организаций.

4.5. Основаниями для проверки являются:

- план-график проведения проверок Организаций;
- задание председателя Комитета;
- обращение физических либо юридических лиц в Комитет по поводу нарушений в области образования – оперативный контроль, общественный контроль;

4.6. О проведении контроля издаётся приказ Комитета, в котором указываются:

- тема (темы) проверки;
- должностное лицо (должностные лица), которому (которым) поручено проведение проверки;
- срок проведения проверки.

Перечень вопросов (направлений), по которым проводится проверка, приводится в плане-задании, которое является приложением к приказу о проверке.

4.7. Специалисты, проводящие проверку, имеют право запрашивать необходимую информацию, материалы, относящиеся к вопросам контроля.

4.8. Для осуществления комплексной проверки издается приказ, в котором определяется тема проверки, создаётся комиссия (группа специалистов), назначается председатель комиссии, указываются сроки проведения проверки, устанавливается срок предоставления итоговых материалов, утверждается план-задание.

4.9. План-задание должно содержать полный перечень вопросов (направлений) данной проверки и обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам (направлениям) деятельности Организации или должностного лица.

4.10. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в деятельности Организации по вопросам, не входящим в компетенцию Комитета образования и науки, необходимо своевременно информировать Администрацию города Нягани, иные компетентные органы о выявленных нарушениях.

4.11. Результаты проверок доводятся до сведения должностных лиц или коллектива Организации.

Экспертные опросы и анкетирование учащихся и воспитанников проводятся в соответствии с установленными нормами и правилами.

## V. КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

5.1. Комитет вправе осуществлять контроль деятельности Организаций и их руководителей в порядке контроля подведомственных организаций по вопросам:

- соответствия уставов и локальных актов Организаций муниципальным правовым актам в сфере образования;
- выполнения норм и правил, установленных уставами и локальными актами Организаций;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования;
- обеспечения гражданам, проживающим на территории города Нягани, возможности выбора форм получения образования, типа образовательной организации;
- реализации программы развития образования в муниципальном образовании город Нягань;
- обеспечения качества выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ);
- эффективного расходования бюджетных средств;
- совершенствования программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- организации общественного питания в целях охраны и укрепления здоровья учащихся, воспитанников Организаций;
- обеспечения выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- обеспечения безопасности обучающихся во время пребывания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- обеспечения антитеррористической защищенности общеобразовательных организаций;
- обеспечения выполнения требований нормативных правовых актов муниципального уровня по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- результатов деятельности руководителей Организаций по вопросам:
- осуществления контроля реализации в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком; качеством подготовки выпускников;
- состояния спортивно-оздоровительной, профилактической и воспитательной работы в Организации;
- содержания зданий и сооружений, находящихся в оперативном управлении Организации;
- выполнения установленного локальным актом Организации порядка промежуточной аттестации учащихся и осуществления текущего контроля успеваемости учащихся в соответствии с уставом Организации;
- охраны здоровья учащихся и воспитанников;
- оснащенности учебного процесса и оборудования учебных кабинетов;
- совершенствования программно-методического обеспечения учебного процесса;
- повышения квалификации педагогических работников, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

## VI. ДОКУМЕНТАРНЫЕ ПРОВЕРКИ

6.1. В целях достижения замкнутости управленческого цикла специалистами Комитета проводятся документарные проверки соблюдения Организациями муниципальных правовых актов в сфере образования. Документарные проверки проводятся по истечении

срока, установленного для устранения недостатков, выявленных в Организациях в ходе комплексной либо тематической проверки. Документарные проверки проводятся, как правило, теми же специалистами (членами комиссии), которые прежде проводили плановую проверку.

6.2. Документарная проверка проводится на основании приказа Комитета. В приказе определяются: вид проверки, наименование Организации, специалист (персональный состав комиссии), которому (которой) предписано провести проверку, сроки ее проведения. В приказе также утверждаются план-задание проверки (приложение к приказу) и перечень документов, которые необходимо предоставить в Комитет для проверки (приложение к приказу). Копия приказа о проведении документарной проверки с приложениями направляются в Организацию не позднее, чем за 10 календарных дней до даты начала проверки.

6.3. Организация, подлежащая документарной проверке, направляет в Комитет запрашиваемые документы вместе с сопроводительным письмом. Представленные документы регистрируются в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Комитете, и направляются в соответствующее структурное подразделение для проведения их проверки.

6.4. При некомплектности представленных Организацией документов, несоблюдении установленных требований к оформлению и заполнению документов специалистами Комитета направляется в адрес Организации письмо с указанием перечня недостающих документов и (или) замечаний по их оформлению (заполнению), а также сроков представления полного комплекта документов, соответствующих установленным требованиям.

6.5. В случае если некоторые из запрашиваемых документов не могут быть представлены Организацией, руководитель Организации направляет в Комитет письмо с мотивированным объяснением причин невозможности представления тех или иных документов.

6.6. В случае если запрашиваемые документы не будут представлены Организацией в установленный срок или повторного непредставления документов, председатель Комитета может принять решение:

- о проведении проверки имеющихся в наличии документов;
- о проведении оперативной проверки соответствующего направления деятельности Организации.

## VII. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

7.1. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу (далее - итоговый материал).

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы, предложения. К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов.

Итоговый материал подписывается лицом (лицами) проводившим контроль. Результаты камеральной проверки оформляются справкой.

7.2. Результаты тематической проверки ряда Организаций оформляются одним итоговым документом.

7.3. По итогам контроля в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел:

- могут проводиться педагогические советы, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом, совещания руководителей Организаций с возможным привлечением представителей исполнительных и представительных органов власти, общественных организаций.

7.4. Председатель Комитета по результатам проверок может принять решения, в том числе:
- об издании соответствующего приказа, локального акта;
- об обсуждении материалов контроля на Коллегии Комитета, на совещании с участием руководителей Организаций, на общественном Совете по развитию образования;
- о направлении письма или иных материалов контроля в органы, компетентные принимать решения по представленным в них вопросам;
- о повторном контроле с привлечением соответствующих специалистов;
- иные решения в пределах своей компетенции.
7.5. Комитет по результатам контроля в случае выявления грубых нарушений устава Организаций может проинформировать Главу Администрации города Нягани, его заместителя и другие органы, компетентные принимать решения по данным вопросам.
7.6. 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.
7.7. Руководитель Организации по материалам контроля Комитета принимает соответствующее решение, в том числе может направить в Комитет план мероприятий по устранению отмеченных в ходе проверки замечаний или информацию по итогам проделанной работы.