

Положение об организации и проведении  
учредительского контроля МКУ «Управление образования Нюрбинского района» МР  
«Нюрбинский район» РС(Я) за деятельностью образовательных организаций.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления учредительского контроля (далее - контроль) за деятельностью образовательных организаций муниципального района «Нюрбинский район».

Под учредительским контролем понимается контроль, осуществляемый МКУ «Управление образования Нюрбинского района» за деятельностью подведомственных образовательных организаций.

1.2. Осуществление учредительского контроля МКУ «Управление образования Нюрбинского района» за деятельностью образовательных организаций проводится в соответствии:

- с пунктом 4 части 1 статьи 9 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273;

- подпунктом 1 пункта 1 статьи 14 Федерального закона №120-ФЗ «о системе профилактики правонарушений среди несовершеннолетних».

1.3. Учредительский контроль осуществляется за деятельностью подведомственных образовательных организаций, осуществляющих реализацию программ дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также программ дополнительного образования, и расположенных на территории МР «Нюрбинский район» (далее - образовательные организации).

1.4. Предметом учредительского 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.

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

1.6. Цели контроля:

- сохранение единого образовательного пространства МР «Нюрбинский район», в том числе реализация муниципальных программ развития образования;

- 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.

1.7. Основные задачи учредительского 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 несовершеннолетних.

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

## 2. Организация и проведение учредительского контроля.

2.1. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых МКУ «Управление образования Нюрбинского района» в соответствии с его полномочиями с применением риск – ориентированного подхода. Основанием для включения в план является окончание последнего планового контроля образовательной организации, которые проводятся не чаще одного раза в год. Ежегодный план контроля доводится до сведения образовательных организаций посредством размещения на сайте МКУ «Управление образования Нюрбинского района» в сети Интернет годового плана работы. Образовательная организация уведомляется о проведении планового контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала её проведения, при этом в образовательную организацию направляется копия распорядительного акта начальника МКУ «Управление образования Нюрбинского района» о начале плановой проверки.

2.2. Внеплановый контроль проводится при поступлении в администрацию МР «Нюрбинский район», в МКУ «Управление образования Нюрбинского района» обращений, заявлений граждан по вопросам нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами. О проведении внепланового контроля образовательная организация уведомляется МКУ «Управление образования Нюрбинского района» не менее чем за двадцать четыре 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 МКУ «Управление образования Нюрбинского района» путем изучения документов и сведений, имеющихся в МКУ «Управление образования Нюрбинского района» и (или) представленных проверяемыми образовательными организациями, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах образовательных организаций в сети Интернет.

2.4. Выездной контроль проводится по месту нахождения и (или) ведения деятельности проверяемых образовательных организаций.

2.5. Срок проведения каждого контроля, предусмотренного подпунктами 2.3. и 2.4. настоящего Положения, не может превышать двадцать рабочих дней, при этом он может быть продлен на основании мотивированного приказа МКУ «Управление образования Нюрбинского района», но не более чем на десять рабочих дней.

2.6. Контроль проводится на основании распорядительного акта МКУ «Управление образования Нюрбинского района», 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; наименование образовательной организации, в отношении которой проводится контроль; место нахождения образовательной организации или места фактического осуществления им деятельности; дата начала и окончания контроля; перечень документов, представление которых образовательной организацией необходимо для достижения цели и задач проведения контроля; срок представления отчета о результатах контроля начальнику МКУ «Управление образования Нюрбинского района».

2.7. Распорядительным актом МКУ «Управление образования Нюрбинского района» 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.

2.8. При проведении выездного контроля могут запрашиваться учредительные документы образовательной организации; лицензия на право ведения образовательной деятельности; свидетельство о государственной аккредитации; локальные акты, изданные образовательной организацией 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 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; наименование образовательной организации, в отношении которого проводился контроль, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации, 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 образовательной организации, 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) образовательной организации. Один экземпляр справки о результатах контроля остается у председателя комиссии (проверяющего) для последующего представления в МКУ «Управление образования Нюрбинского района»; второй экземпляр вручается под расписку руководителю (уполномоченному лицу) образовательной организации.

3.3. К справке о результатах контроля прилагаются подтверждающие материалы.

3.4. Образовательная организация, в которой 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 МКУ «Управление образования Нюрбинского района» в письменной форме возражения в отношении справки о результатах контроля в целом или его отдельных положений. При этом образовательная организация вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

3.5. По завершении проверки должностным лицом или председателем комиссии производится запись о проведении проверки в журнале учета проверок образовательной организации.

3.6. Не позднее 5 рабочих дней после завершения учредительского контроля председатель комиссии (проверяющий) готовит начальнику МКУ «Управление образования Нюрбинского района» отчет о проведении контроля, к которому прикладывает справку о результатах контроля.

3.7. По итогам учредительского контроля начальник МКУ «Управление образования Нюрбинского района» 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 6 месяцев; об обсуждении результатов контроля на совещании с участием учредителя муниципальных образовательных

организаций; о направлении материалов контроля в уполномоченный орган для принятия решения; о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц.

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

#### 4. Компетенция и полномочия МКУ «Управление образования Нюрбинского района» при проведении учредительского контроля.

4.1. Проведение учредительского контроля возлагается на работников МКУ «Управление образования Нюрбинского района», в должностной инструкции которых закреплено право на участие в контроле за деятельностью образовательных организаций.

В контрольных мероприятиях могут привлекаться отдельные специалисты (по согласованию сторон).

4.2. В компетенцию МКУ «Управление образования Нюрбинского района» входит контроль по следующим вопросам:

- соответствие локальных актов образовательной организации муниципальным правовым актам в области образования;
- выполнение норм и правил, установленных уставом и локальными актами образовательной организации;
- реализация прав граждан на получение установленного обязательного общего, дополнительного образования, в том числе прав граждан с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психо-физического развития и возможностей;
- обеспечение гражданам, проживающим на закрепленной территории муниципального образования, возможности выбора форм получения образования в образовательной организации;
- 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 образовательной организации, оплаты труда, материально-технического и финансового обеспечения;**
- готовность образовательной организации к новому учебному году;
- управление образовательной организацией;
- организация внутреннего (должностного) контроля, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети Интернет;
- создание в образовательной организации необходимых условий для работы медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательной организации;
- организация работы по созданию безопасных и здоровьесберегающих условий;
- осуществление воспитательной работы в образовательной организации;

- контроль соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Саха (Якутия) в области образования несовершеннолетних;
- организация дополнительного образования детей, отдыха детей в каникулярное время;
- иные вопросы, относящиеся к компетенции образовательной организации, закрепленные его уставом, локальными актами.

4.3. 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 ее 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 проведения проверки.