



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЯЗЕМСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30.12.2014

№ 217-0

Об утверждении «Положения о
контрольной деятельности
комитета образования
Администрации муниципального
образования «Вяземский район»
Смоленской области»

В целях упорядочения контрольной деятельности комитета образования и в соответствии с «Положением о комитете образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое «Положение о контрольной деятельности комитета образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области» (далее – положение).
2. Работникам комитета образования при осуществлении контрольной деятельности руководствоваться вышеуказанным положением.
3. Признать утратившим силу приказ комитета образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области от 31.12.2011 № 342-о «Об утверждении «Положения о контрольной деятельности комитета образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета Е.А. Агапову.

Председатель комитета



И.М. Семенков

Приложение
к приказу комитета образования
Администрации муниципального
образования «Вяземский район»
Смоленской области
от 30.12.2014 № 217-0

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольной деятельности комитета образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее «Положение о контрольной деятельности комитета образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области» (далее – положение) определяет:

- компетенцию комитета образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области (далее – комитет) в осуществлении контрольной деятельности;
- порядок осуществления контрольной деятельности комитетом.

1.2 Комитет осуществляет контрольную деятельность путём проведения контрольных мероприятий в пределах своей компетенции и в соответствии с целями контрольной деятельности.

1.3 К компетенции комитета в части осуществления контрольной деятельности относится:

- а) проведение контрольных мероприятий следующих учреждений и их руководителей:
 - муниципальных образовательных учреждений;
 - иных учреждений, подведомственных комитету;
- б) принятие управленческих решений по итогам контрольной деятельности;
- в) управление контрольной деятельностью.

1.4 Комитет при осуществлении контрольной деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Смоленской области, областными законами, распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодёжи, Уставом муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области, решениями Вяземского районного Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями Главы Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области, иными муниципальными правовыми актами, положением о комитете образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области, настоящим положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

2.1. Целью контрольной деятельности является:

- повышение эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений, иных учреждений, подведомственных комитету.

2.2. Задачами контрольной деятельности являются:

- выявление случаев неисполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;

- анализ и оценка эффективности результатов деятельности муниципальных образовательных учреждений, прогнозирование тенденций развития муниципальной системы образования;

- оказание методической помощи по вопросам применения действующих в сфере образования норм, правил и рекомендаций.

2.3. Предметом контрольной деятельности является соблюдение требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также приказов, изданных комитетом.

3. ВОПРОСЫ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОТНЕСЁННЫЕ К КОМПЕТЕНЦИИ КОМИТЕТА

3.1 Комитет в пределах своей компетенции осуществляет контрольную деятельность по следующим вопросам:

- выполнение правил и норм, установленных уставами и локальными нормативными актами муниципальных образовательных учреждений, иных учреждений, подведомственных комитету;

- соответствие локальных нормативных актов муниципальных образовательных учреждений, иных учреждений, подведомственных комитету, муниципальным правовым актам;

- реализация права граждан на получение установленного обязательного общего образования;

- обеспечение гражданам, проживающим на территории муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области, возможности выбора форм получения образования, форм обучения, образовательной организации;

- реализации региональных и муниципальных программ развития образования;

- качество выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

- совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса;

- организация питания обучающихся, работы групп продлённого дня и интернатов;

- организация летнего оздоровления обучающихся;

- выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

- обеспечение требования нормативных правовых актов регионального и муниципального уровней по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- готовность муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году;
- сохранность имущества;
- результаты управленческой деятельности в муниципальных образовательных учреждениях по вопросам:
 - выполнения в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
 - состояния спортивно-оздоровительной, профилактической и воспитательной работы в муниципальных образовательных учреждениях;
 - выполнения установленного порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - охраны здоровья обучающихся;
 - оснащенности учебного процесса и оборудования учебных кабинетов;
 - учета и выдачи выпускникам документов об образовании;
 - осуществления повышения квалификации педагогических работников;
- других вопросов в рамках компетенции комитета, в том числе переданные (порученные) комитету Главой Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области или уполномоченным им органом.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

4.1. Контрольная деятельность может осуществляться в форме контрольных мероприятий: обследования и мониторинга деятельности муниципальных образовательных учреждений, иных учреждений, подведомственных комитету.

4.2. Периодичность и формы контрольных мероприятий определяются с учетом предмета анализа и мониторинга, необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел в муниципальном образовательном учреждении, ином учреждении, подведомственном комитету.

4.3. Плановые контрольные мероприятия (обследование и мониторинг) проводятся на основании утвержденного председателем комитета ежегодного плана. Утвержденный план размещается на официальном сайте комитета.

4.4. Внеплановые (оперативные) контрольные мероприятия проводятся в случае поступления в комитет обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, получения иной информации, подтверждаемой документами и другими доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

4.5. По запросу руководителя муниципального образовательного учреждения, иного учреждения, подведомственного комитету, могут проводиться контрольные мероприятия с целью оказания инструктивно-методической помощи по вопросам функционирования и управления учреждением.

4.6. В ходе или по окончании контрольных мероприятий осуществляется (по необходимости) инструктирование руководителей муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений, подведомственных комитету.

4.7. Основные методы контрольной деятельности:

- документальный контроль, обследование, наблюдение, экспертиза документов, собеседование, анкетирование, опрос участников образовательного процесса, иные правомерные методы, способствующие достижению целей контрольной деятельности.

Применение методов контрольной деятельности в ходе проведения контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением прав и свобод лиц, в отношении которых они применяются.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

5.1. Комитет осуществляет контрольную деятельность силами штатных специалистов.

5.2. К участию в осуществлении контрольной деятельности могут привлекаться работники сторонних организаций и учреждений, в том числе объединённые во временные экспертные группы (комиссии). Привлечение указанной категории работников оформляется приказом комитета.

5.3. Работники, указанные в п. 5.1 и п. 5.2 настоящего положения, должны иметь при себе или предоставить заранее в проверяемое муниципальное образовательное учреждение, иное учреждение, подведомственное комитету, приказ комитета, удостоверяющий их полномочия на проведение контрольного мероприятия.

5.4. Продолжительность мероприятия по анализу деятельности муниципального образовательного учреждения, иного учреждения, подведомственного комитету, не должна превышать 15 рабочих дней.

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

Изменения сроков контрольных мероприятий по анализу и мониторингу деятельности муниципального образовательного учреждения, иного учреждения, подведомственного комитету, оформляются приказом комитета.

5.5. Нормирование, тематика и содержание контрольных мероприятий находятся в компетенции председателя комитета.

5.6. Содержание контрольного мероприятия регламентируется планом-заданием, утверждаемым председателем комитета.

Без плана-задания могут проводиться внеплановые (оперативные) контрольные мероприятия – по фактам, иным сведениям, указанным в обращениях физических или юридических лиц, иной информации.

5.7. Контрольная деятельность может осуществляться отдельными специалистами или в составе комиссии.

5.8. Председатель комиссии обеспечивает организацию работы комиссии, исполнение членами комиссии плана-задания контрольного мероприятия, подготовку итогового документа по результатам контрольной деятельности.

5.9. Распоряжения председателя комиссии в части осуществления полномочий, указанных в п. 5.5 положения, являются обязательными для членов комиссии.

5.10. Работники (комиссии), проводящие контрольное мероприятие, имеют право:

- посещать муниципальные образовательные учреждения, иные учреждения, подведомственные комитету;
- проверять деятельность муниципального образовательного учреждения, иного учреждения, подведомственного комитету, и его руководителя в соответствии с темой и планом-заданием либо на основании информации о возможных нарушениях, изложенной в обращениях физических и юридических лиц, или поступившей из иных источников;
- запрашивать материалы и документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- осуществлять экспертизу документов.

5.12. Основания осуществления контрольной деятельности:

- план контрольной деятельности, утверждённый председателем комитета;
- обращения физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, получение иной информации, подтверждаемой документами и другими доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;
- заявление руководителя муниципального образовательного учреждения, иного учреждения, подведомственного комитету;
- приказ комитета о проведении контрольного мероприятия;
- иные основания в соответствии с федеральным и областным законодательством, иными нормативными правовыми актами.

5.13. Результаты проведения контрольной деятельности оформляются следующими итоговыми документами:

- справка;
- служебная записка;
- иная форма, установленная председателем комитета.

5.14. Итоговый документ по результатам контрольной деятельности включает:

- констатацию фактов, установленных в ходе проведения контрольного мероприятия;
- выводы (заключения);
- рекомендации.

5.15. Результаты контрольного мероприятия нескольких муниципальных образовательных учреждений, иных учреждений, подведомственных комитету, могут быть оформлены одним итоговым документом.

5.16. Итоговый документ по результатам контрольного мероприятия утверждается председателем комитета.

5.17. Итоговый документ по результатам контрольного мероприятия доводится до сведения руководителя муниципального образовательного учреждения, иного учреждения, подведомственного комитету, в течение 30 дней по окончании срока проведения контрольной проверки.

Руководитель вправе сделать запись в итоговом документе или подать заявление председателю комитета о несогласии с результатами контрольного мероприятия в целом или по отдельным фактам.

Решения председателя комитета, принятые по результатам внепланового (оперативной) контрольного мероприятия, проведённого на основании обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, доводятся до сведения заявителей в установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами порядке.

5.18. Председатель комитета по результатам контрольной деятельности может принять решение:

а) об издании соответствующего приказа;

б) об обсуждении результатов:

- на заседании коллегиального органа управления учреждения, в котором проводилась контрольное мероприятие;

- совещании руководителей муниципальных образовательных учреждений;

в) о направлении письма, иных документов в органы, компетентные принимать решения по полученным результатам контрольной деятельности;

г) о проведении повторного контрольного мероприятия;

д) о применении дисциплинарного взыскания к руководителю муниципального образовательного учреждения, иного учреждения, подведомственного комитету;

е) иное решение в пределах своей компетенции.

5.19. Руководитель муниципального образовательного учреждения, иного учреждения, подведомственного комитету, по результатам контрольной проверки:

а) обязан:

- обеспечить устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольного мероприятия;

- обеспечить исполнение приказа комитета, изданного по результатам проведения контрольного мероприятия;

б) имеет право:

- обратиться в комитет с заявлением об оказании инструктивно-методической помощи.

5.20. Руководитель муниципального образовательного учреждения, иного учреждения, подведомственного комитету, по запросу комитета предоставляет в установленные сроки информацию в письменном виде о реализации мероприятий, указанных в п. 5.19 настоящего положения.