



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӦМ

от 14.03.2017 № 3/928
г. Сыктывкар, Республика Коми

О порядке осуществления контроля
за деятельностью образовательных
учреждений, подведомственных
управлению дошкольного образования
администрации МО ГО «Сыктывкар»

Руководствуясь пунктом 3 части 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», пунктом 3 части 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью образовательных учреждений, подведомственных управлению дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» разработать на основании утвержденного порядка локальный нормативный акт, регламентирующий процедуру проведения контроля, принципы взаимодействия с муниципальными образовательными организациями при проведении контрольных мероприятий, а также формы основных документов, оформляемых при проверках.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО ГО «Сыктывкар» Ручка А.И.

И.о. главы МО ГО «Сыктывкар» -
руководителя администрации

В.Б. Голдин

Порядок осуществления контроля за деятельностью образовательных учреждений, подведомственных управлению дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар»

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления контроля за деятельностью образовательных учреждений, подведомственных Управлению дошкольного образования администрации МО ГО "Сыктывкар" (далее по тексту - Управление), в сфере соблюдения образовательными учреждениями и их руководителями в своей деятельности положений, норм и правил, установленных локальными нормативными актами образовательных учреждений, а также соответствие этих актов действующему законодательству Российской Федерации, Республики Коми, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Коми, МО ГО "Сыктывкар", а также приказам Управления.

2. Предметом контроля является:

2.1. В сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования):

- реализация прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;
- соблюдение прав участников образовательных отношений образовательного учреждения;
- организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- создание условий, организация медико-педагогического сопровождения воспитанников;
- соблюдение прав детей на получение образования по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам дошкольного образования;
- обеспечение комплексной безопасности воспитанников в образовательного учреждения;
- другие вопросы в пределах полномочий Управления.

2.2. В сфере управления подведомственными образовательными учреждениями:

- реализация программы развития образовательным учреждением;
- соблюдение требований законодательства при работе с заявлениями, обра-

щениями и жалобами участников образовательных отношений по вопросам реализации их конституционных прав на получение бесплатного и общедоступного дошкольного образования;

- соответствие нормативной правовой базы, регулирующей деятельность образовательного учреждения, действующему законодательству, муниципальным нормативным актам и уставу организации;

- исполнение норм и правил, установленных уставами и локальными нормативными актами образовательных учреждений, а также нормативными, правовыми и распорядительными актами Управления;

- организация предоставления платных образовательных услуг;

- соблюдение принципов добровольности при внесении денежных средств (пожертвований) физическими и (или) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников;

- соблюдение нормативных локальных актов образовательного учреждения по ведению внутриучрежденческой документации;

- обеспечение информационной открытости образовательного учреждения;

- соблюдение норм и правил, предусмотренных локальными нормативными актами и уставом образовательного учреждения при приеме, изменении образовательных отношений, прекращении образовательных отношений, переводе;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления;

2.3. В сфере организации методической работы:

- организация методического обеспечения образовательной деятельности;

- осуществление повышения квалификации педагогических работников;

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;

- создание условий для всестороннего развития, поддержки одарённых и талантливых детей;

- эффективность реализации основной образовательной программы;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления.

2.4. В сфере материально-технического обеспечения образовательных учреждений, создания условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников:

- обеспечение условий безопасного функционирования образовательных учреждений в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического, противопожарного, антитеррористического законодательства;

- организация работы по профилактике детского травматизма, обеспечение безопасных условий труда, обучения и воспитания в соответствии с требованиями законодательства по охране труда и технике безопасности, организация и проведение расследований несчастных случаев;

- обеспечение соблюдения правил гражданской обороны;

- организация работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;

- обеспечение развития материально-технической базы образовательных учреждений;

- создание условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников;

- осуществление мероприятий по устранению предписаний контрольно-

надзорных органов;

- организация и проведение мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- другие вопросы в пределах полномочий Управления.

2.5. В сфере публичной деятельности и управления информационными ресурсами:

- представление и достоверность показателей о соответствии федеральным, региональным и муниципальным нормативам условий осуществления образовательной деятельности;
- обеспечение информированности о деятельности образовательного учреждения;
- наличие и состояние официального сайта образовательного учреждения в сети «Интернет»;
- другие вопросы в пределах полномочий Управления.

2.6. В сфере кадровой политики:

- организация работы по подготовке педагогических работников к аттестации;
- соблюдение трудового законодательства;
- непрерывность профессионального развития руководящих и педагогических кадров, соответствие уровня квалификации руководящих и педагогических работников установленным требованиям;
- защита конфиденциальной информации, в том числе персональных данных;
- деятельность по повышению кадрового потенциала педагогических работников;
- реализация мер, направленных на противодействие коррупции в образовательного учреждения;
- другие вопросы в пределах полномочий Управления.

3. Управление, осуществляя контроль за деятельностью подведомственных образовательных учреждений, руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Коми, нормативными правовыми актами Правительства Республики Коми, нормативными правовыми актами администрации МО ГО "Сыктывкар", приказами Управления, учредительными документами образовательных учреждений МО ГО "Сыктывкар" и настоящим Порядком.

4. Мероприятия по контролю проводятся не реже одного раза в три года в отношении каждого подведомственного образовательного учреждения в соответствии планом-графиком, утверждаемым не позднее 25 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий. Основания для включения подведомственных образовательных учреждений в план-график проверок устанавливаются Управлением самостоятельно.

План-график формируется Управлением и в течение 2-х рабочих дней со дня утверждения размещается на официальном сайте Управления. План-график обеспечивает периодичность и исключает дублирование в организации проверок.

5. Контрольные мероприятия по предметам, указанным в п. 2 настоящего

Порядка вопросам могут осуществляться в виде:

- комплексной проверки деятельности образовательного учреждения;
- тематической проверки деятельности образовательного учреждения;
- муниципального мониторинга.

5.1. Комплексная проверка деятельности образовательного учреждения направлена на всестороннее изучение и оценку соответствия деятельности проверяемых образовательных учреждений или должностных лиц (руководителей образовательных учреждений) обязательным для исполнения требованиям.

5.2. Тематическая проверка деятельности образовательного учреждения направлена на изучение и оценку соответствия деятельности проверяемых образовательных учреждений или должностных лиц (руководителей образовательных учреждений) обязательным для исполнения требованиям по отдельному направлению или отдельному вопросу их деятельности.

5.3. Муниципальный мониторинг (далее - мониторинг) представляет собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации о деятельности образовательных учреждений, подведомственных Управлению.

Муниципальный мониторинг представляет собой специально организованный целевой контроль и диагностику состояния отдельных направлений деятельности образовательных учреждений на базе систематизации существующих источников информации.

6. В зависимости от характера различают следующие основные виды проверок:

6.1. Плановые проверки. Проводятся в соответствии с планом-графиком проверок.

6.2. Внеплановые (оперативные) проверки. Проводятся по решению начальника Управления в случае:

- обращения в Управление физических и (или) юридических лиц о нарушении их прав и законных интересов (проверка установления сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций; урегулирование конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений);

- задания начальника Управления (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);

- информации от органов прокуратуры, иных контрольно-надзорных и правоохранительных органов;

- иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии нарушений в подведомственном образовательном учреждении.

6.3. Повторные проверки. Проводятся по решению начальника Управления в случае:

- неудовлетворительных результатов первичной плановой или внеплановой (оперативной) проверки;

- наличия большого количества нарушений или наличия грубых нарушений в деятельности подведомственного образовательного учреждения – с целью проверки их устранения.

7. Решение о проведении проверки принимается начальником Управления путем издания соответствующего приказа. В приказе о проведении проверки ука-

зываются вид и тема проверки, наименование проверяемого (-ых) образовательного (-ых) учреждения (-ий), сроки проведения проверки, персональный состав комиссии, либо должностное лицо, которому поручено проведение проверки в индивидуальном порядке, план-задание проверки, вопросы, подлежащие раскрытию в самоанализе деятельности образовательного учреждения (при комплексной проверке деятельности).

8. Срок проведения мероприятия по контролю не может превышать 15 календарных дней. В исключительных случаях срок может быть продлен приказом начальника Управления по основаниям, установленным в соответствующем локальном нормативном акте Управления.

9. В состав комиссии могут входить сотрудники Управления, специалисты МБУ «Центр психолого-педагогического и информационно-методического сопровождения» г. Сыктывкара, обладающие необходимой квалификацией.

По согласованию к проверкам могут привлекаться сотрудники других отраслевых (функциональных) органов администрации МО ГО "Сыктывкар", а также в качестве экспертов – руководители образовательных учреждений (или их заместители), старшие воспитатели, имеющие первую или высшую квалификационную категорию.

Тематические и повторные проверки могут проводиться без создания комиссии специалистом Управления, которому приказом начальника Управления (заместителем начальника Управления), будет поручено проведение соответствующей проверки (далее - проверяющий).

Порядок подготовки, проведения и подведения итогов проверки, проводимой специалистом Управления без образования комиссии, аналогичен порядку, установленному при проведении проверки комиссией.

10. Приказ Управления о проведении проверки доводится до руководителя подведомственного образовательного учреждения любым доступным образом не менее, чем за 3 рабочих дня до начала проверки. Исключением может являться проведение внеплановой (оперативной) проверки, при котором приказ может быть вручен непосредственно перед началом проведения такого мероприятия.

11. При проведении контрольных мероприятий члены комиссии (проверяющий) вправе:

- находиться на территории, в здании и служебных помещениях проверяемой образовательного учреждения;
- получать все необходимые для достижения целей проверки документы (справки, письменные объяснения и иные материалы);
- получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов;
- наблюдать за деятельностью проверяемой образовательного учреждения;
- осуществлять, при необходимости, анкетирование участников образовательного процесса проверяемой образовательного учреждения;
- выполнять иные функции, предусмотренные приказом о проведении проверки.

12. Результаты контрольных мероприятий оформляются в два этапа:

12.1. Членами комиссии (проверяющим) путем заполнения и подписания Технологических карт проверки деятельности образовательного учреждения.

12.2. Издания начальником Управления приказа об итогах проведенной

проверки.

13. Технологические карты по соответствующим разделам деятельности в обязательном порядке должны содержать следующие сведения:

- наименование проверяемого образовательного учреждения;
- Ф.И.О. руководителя проверяемой образовательного учреждения либо лица его заменяющего;
- дату (период) проведения проверки;
- вопросы проверки;
- констатацию фактов, выводы и, при необходимости, рекомендации;
- подпись члена комиссии (проверяющего), составившего Технологическую карту;
- подпись руководителя проверяемого учреждения или лица его заменяющего.

14. На основании сведений, отраженных в Технологических картах Управлением издается приказ об итогах проверки, содержащий в обязательном порядке следующие сведения:

- наименование проверяемого образовательного учреждения;
- дату (период) проведения проверки;
- вид или характер проверки (комплексная, тематическая, повторная);
- предмет (предметы) проверки;
- информацию о наличии или отсутствии нарушений, замечаний, выводы и рекомендации;
- необходимые управленческие решения, в том числе о привлечении виновных лиц, допустивших нарушения, к дисциплинарной ответственности.

15. Проверяемое образовательное учреждение, по результатам проверки которого выявлены нарушения или недостатки, должно устранить их в установленный приказом срок и представить в Управление (при необходимости) информацию об устранении выявленных нарушений (или недостатков), о выполнении рекомендаций, данных в ходе проверки.

16. Принципы взаимодействия Управления с подведомственными образовательными учреждениями при проведении контрольных мероприятий, формы основных документов, оформляемых при проверках, а также иные вопросы, не урегулированные в настоящем Порядке, устанавливаются Управлением самостоятельно в соответствующих локальных нормативных актах.