



Администрация Ангарского городского округа

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

от 06.02.2016

№ 104

Об утверждении Положения об
учредительном контроле за
деятельностью муниципальных
образовательных учреждений,
расположенных на территории
Ангарского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Комитете образования администрации Ангарского городского округа, утвержденным решением Думы Ангарского городского округа от 23.12.2015 № 38-08/03рД «О внесении изменений в решение Думы Ангарского городского округа от 12.05.2015 года № 16-02/01рД «Об учреждении Управления образования администрации Ангарского городского округа и утверждении Положения об Управлении образования администрации Ангарского городского округа», с целью обеспечения прав граждан на образование и соответствующих условий для его получения,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об учредительном контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Ангарского городского округа (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Считать утратившими силу:

2.1. приказ Управления образования администрации Ангарского городского округа от 30.12.2015 № 1115 «Об утверждении Положения об учредительном контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Ангарского городского округа»;

2.2. приказ Управления образования администрации Ангарского городского округа от 25.04.2018 № 462 «О внесении изменений в Положение об учредительном контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Ангарского городского округа, утвержденное приказом от 30.12.2015 № 1151».

3. Действие приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета образования по стратегическому развитию образования Гапаненко Т.А.

Председатель



Л.И. Лысак

Положение
об учредительном контроле за деятельностью муниципальных образовательных
учреждений, расположенных на территории Ангарского городского округа

1. Общие положения

1.1. Положение об учредительном контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Ангарского городского округа (далее – Положение), разработано в целях повышения эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Ангарского городского округа, и определяет сроки и последовательность действий (процедур) при его проведении.

1.2. Комитет образования администрации Ангарского городского округа (далее – Комитет образования) осуществляет учредительный контроль за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Ангарского городского округа (далее – учредительный контроль) в соответствии с:

1) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

5) Уставом Ангарского городского округа;

6) Положением о Комитете образования администрации Ангарского городского округа, утвержденным решением Думы Ангарского городского округа от 23.12.2025 № 38-08/03рД «О внесении изменений в решение Думы Ангарского городского округа от 12.05.2015 года № 16-02/01рД «Об учреждении Управления образования администрации Ангарского городского округа и утверждении Положения об Управлении образования администрации Ангарского городского округа»;

7) Настоящим положением.

1.3. Учреждениями, в отношении которых осуществляется учредительный контроль, являются муниципальные образовательные учреждения и другие учреждения, подведомственные Комитету образования:

1) дошкольные образовательные учреждения;

2) общеобразовательные учреждения начального общего, основного общего, среднего общего образования;

3) учреждения дополнительного образования;

4) сервисные службы.

2. Требования к порядку проведения учредительного контроля

2.1. Условия и сроки проведения учредительного контроля.

2.1.1. Цели проведения учредительного контроля:

2.1.1.1. обеспечение соблюдения конституционного права граждан Российской Федерации на образование;

2.1.1.2. соблюдение государственных нормативов (в рамках компетенции) в системе образования Ангарского городского округа;

2.1.1.3. исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;

2.1.1.4. защита прав и свобод участников образовательного процесса;

2.1.1.5. совершенствование системы управления качеством образования;

2.1.1.6. проведение анализа и прогнозирования тенденций развития системы образования Ангарского городского округа или ее составляющих.

2.1.2. Задачи проведения учредительного контроля:

2.1.2.1. осуществление контроля исполнения законодательства Российской Федерации, Иркутской области (в пределах компетенции), нормативно-правовых актов Ангарского городского округа в области образования;

2.1.2.2. выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению;

2.1.2.3. анализ причин, лежащих в основе нарушений, и подготовка предложений по их предупреждению;

2.1.2.4. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности образовательных учреждений, их должностных лиц;

2.1.2.5. инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил и предоставление им рекомендаций о корректировке или отмене их управленческих решений;

2.1.2.6. изучение состояния системы образования в Ангарском городском округе или его составляющих, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и повышению качества образования;

2.1.2.7. анализ результатов реализации законодательства Российской Федерации и Иркутской области, Ангарского городского округа, иных нормативных правовых актов в области образования с целью разработки предложений и рекомендаций для внесения в установленном порядке изменений и дополнений в них и принятия мер по повышению эффективности применения этих актов на практике.

2.1.3. Организационные виды, формы и методы проведения учредительного контроля.

2.1.3.1. Контроль - проверка результатов деятельности муниципальных образовательных учреждений и их должностных лиц с целью установления исполнения законодательства и иных нормативных правовых актов (в пределах компетенции), изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно - правовую силу. В ходе проверки изучается не только законность, но и целесообразность решений, принимаемых должностными лицами проверяемого учреждения, проведение анализа последствий этих решений, предупреждение рисков.

2.1.3.2. Методами контроля являются:

1) документарный контроль;

2) обследование;

3) наблюдение за фактическим состоянием проверяемого объекта;

4) экспертиза;

5) анкетирование;

6) опрос участников образовательного процесса;

7) иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

2.1.3.3. В соответствии с целями и задачами организационной формой учредительного контроля является контроль в форме проверок:

2.1.3.3.1. плановой проверки (тематической, комплексной) - в соответствии с утвержденным планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

Продолжительность тематических проверок не должна превышать 2 дней в одном муниципальном образовательном учреждении и может проводиться не более 3 раз в учебный год; продолжительность комплексных проверок не должна превышать 10 дней и может проводиться не чаще одного раза в 5 лет.

Руководители муниципальных образовательных учреждений должны быть предупреждены о предстоящей плановой проверке письмом-уведомлением о проведении проверки (Приложение № 1 к настоящему Положению) не менее чем за 5 рабочих дней до ее начала;

2.1.3.3.2. камеральной проверки - путем изучения документов и сведений, представленных проверяемыми образовательными учреждениями;

2.1.3.3.3. оперативной проверки - в целях установления и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса, а также оперативной проверки нарушений законодательства.

Руководители муниципальных образовательных учреждений должны быть предупреждены о предстоящей проверке письмом-уведомлением о проведении проверки (Приложение № 1 к настоящему Положению) не менее чем за 1 рабочий день до ее начала. В исключительных случаях оперативная проверка может быть проведена без предупреждения.

2.1.3.3.4. аудиторской проверки - по запросам учреждений и должностных лиц с целью их консультирования и проверки правомерности и правильности их управленческих решений, без принятия мер административного воздействия к должностным лицам;

2.1.3.3.5. мониторинга:

1) осуществления постоянного наблюдения за нормируемой деятельностью объектов контроля;

2) сбора, системного учета, обработки и анализа, а также обновления и накопления информации для формирования вариативного набора решений по объекту контроля и совершенствования нормативных правовых актов для эффективного решения задач управления качеством образования на муниципальном уровне.

2.1.3.4. Контроль сопровождается инструктированием - обучением должностных лиц по вопросам применения законодательства на практике и разъяснением положений нормативных правовых актов.

2.1.3.5. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, проводится контроль:

1) образовательных учреждений - тематические проверки (одно направление деятельности), комплексные проверки (два и более направлений деятельности), мониторинг;

2) должностных лиц - тематические и комплексные проверки.

2.1.3.6. Плановые мероприятия по контролю проводятся в соответствии с планом - графиком на 1 год, утвержденным председателем Комитета образования Ангарского городского округа.

2.1.3.7. План-график контроля доводится до сведения руководителей образовательных учреждений.

2.1.3.8. Планирование тематики, периодичности, повторного контроля, видов контроля конкретных образовательных учреждений или результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в проверяемых образовательных учреждениях для принятия

своевременных решений по модернизации, сохранению и развитию системы образования учетом интересов граждан, общества, государства.

2.1.3.9. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции председателя Комитета образования

2.1.4. Результаты контроля.

2.1.4.1. Результаты контроля оформляются актом (Приложение № 2 к настоящему Положению) в 2 экземплярах, один из которых вручается руководителю проверяемой образовательной организации. При этом руководитель вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случае отказа руководителя от визы фиксируется факт отказа. В отдельных случаях при проведении тематической проверки большого количества образовательных учреждений акт может быть представлен в виде чек-листа проверки на каждое проверяемое образовательное учреждение, утвержденного приказом Комитета образования.

2.1.4.2. Председатель Комитета образования на основании составленного по итогам проверки акта определяет меры индивидуального и общего характера, направленные на устранение выявленных в ходе проведения проверки нарушений.

2.1.4.3. По итогам контроля председатель Комитета образования принимает решение:

- 1) об издании соответствующего приказа или иного нормативного акта;
- 2) о повторном контроле;
- 3) о дисциплинарной ответственности руководителей образовательных учреждений;
- 4) иные решения в пределах своей компетенции.

2.1.4.4. Результаты контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел могут обсуждаться на заседаниях педагогических советов, рабочих совещаниях с педагогическим составом, совещаниях руководителей образовательных учреждений с возможным привлечением представителей исполнительной и законодательной (представительной) власти и общественных организаций.

2.1.4.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, в установленном порядке сообщается этим гражданам и организациям.

2.1.4.6. Результаты тематической проверки ряда образовательных учреждений могут быть оформлены одним документом.

2.1.4.7. Руководитель проверенного учреждения по материалам контроля принимает соответствующее управленческое решение в пределах своей компетенции и представляет в Комитет образования не позднее чем в месячный срок после окончания проверки план мероприятий по устранению отмеченных нарушений или справку по итогам проделанной работы с приложением копий документов, подтверждающих их исполнение.

2.1.4.8. В случае если в установленный срок руководителем образовательного учреждения не предоставлен отчет о результатах исполнения предложений по устранению нарушений, специалист, осуществляющий контроль за их исполнением, в течение 5 дней после истечения срока устранения нарушений готовит служебную записку на имя председателя Комитета образования о наличии оснований для наказания руководителя образовательного учреждения.

3. Последовательность процедур

3.1. Описание последовательности действий при осуществлении учредительного контроля.

3.1.1. Комитет образования осуществляет контроль силами своих специалистов, должностные обязанности которых предусматривают функции по контролю за деятельностью образовательных учреждений.

3.1.2. В качестве экспертов к участию в проверках могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты на договорной основе, в том числе, объединенные во временные экспертные группы (комиссии), представители муниципальных образовательных учреждений.

3.1.3. Комитет образования вправе обратиться в научные и методические учреждения за помощью в проведении проверок. Помощь может быть представлена, в том числе, в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных работ, консультировании.

3.1.4. Основаниями для проведения контроля являются:

3.1.4.1. план - график проведения проверок – плановая проверка;

3.1.4.2. запрос образовательного учреждения – аудиторская проверка;

3.1.4.3. задание председателя Комитета образования (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений) – проверка в виде мониторинга;

3.1.4.4. обращение физических и юридических лиц в Комитет образования или вышестоящие органы власти и управления по поводу нарушений в области образования, задание председателя Комитета образования (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений) - оперативная проверка.

3.1.5. Для осуществления контроля председатель Комитета образования назначает ответственного специалиста либо формирует комиссию (группу специалистов), издает приказ о сроках проверки, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов и утверждает план - задание по формам, утвержденным Приложениями № 3, 4 к настоящему Положению.

3.1.6. План - задание (обязателен для всех видов проверок) устанавливает особенности проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов проверки для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.

3.1.7. В случае формирования комиссии председатель Комитета образования назначает председателя.

3.1.8. Председатель комиссии:

3.1.8.1. разрабатывает общий план-задание действий членов комиссии по контролю деятельности образовательных учреждений, утверждает его у председателя Комитета образования;

3.1.8.2. распределяет среди членов комиссии задания в соответствии с утвержденным планом-заданием;

3.1.8.3. информирует руководителя образовательного учреждения о содержании плана-задания и подготовке для аналитической работы комиссии необходимой документации (учредительные документы, локальные акты, внутришкольная документация, статистические отчеты и т. д.);

3.1.8.4. требует, чтобы выводы, замечания, предложения в процессе работы были объективными, доказательными и доведены до сведения руководителей;

3.1.8.5. контролирует подготовку проекта итогового документа по результатам проверки;

3.1.8.6. получает визу руководителя проверенной организации на одном из экземпляров.

3.1.9. Регламент работы комиссии:

3.1.9.1. изучение нормативных правовых документов по тематике контроля;

3.1.9.2. консультации и инструктирование должностных лиц;

3.1.9.3. беседы с участниками образовательного процесса, анкетирование;

3.1.9.4. изучение и анализ документации и информации, предоставляемых учреждением для работы членов комиссии;

- 3.1.9.5. изучение (при необходимости) итоговых работ выпускников;
- 3.1.9.6. подготовку итогового документа (акта по результатам проверки);
- 3.1.9.7. подведение итогов проверки.

3.2. Обязанности, права специалистов Комитета образования при осуществлении контроля.

3.2.1. Должностные обязанности специалистов Комитета образования предусматривают обязанности по осуществлению контроля результатов деятельности муниципальных образовательных учреждений и их руководителей по вопросам:

3.2.1.1. организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования;

3.2.1.2. учета детей, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательных учреждениях, а также учет детей и подростков, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях;

3.2.1.3. исполнения законодательства в рамках соблюдения прав обучающихся образовательных учреждений;

3.2.1.4. комплектования муниципальных общеобразовательных учреждений, специальных классов и групп в них;

3.2.1.5. обеспечения гражданам возможности выбора форм получения образования, типа образовательного учреждения;

3.2.1.6. организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников (в рамках компетенции), в том числе по организации и проведению итоговой аттестации для выпускников, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, находящихся в лечебно-профилактических учреждениях и детей-инвалидов;

3.2.1.7. исключения обучающихся, достигших возраста 15 лет, из общеобразовательного учреждения и обеспечения их трудоустройства или продолжения обучения в другом общеобразовательном учреждении;

3.2.1.8. создания необходимых условий для организации качественного и полноценного питания;

3.2.1.9. проведения аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений (в рамках компетенции);

3.2.1.10. эффективной организации сетевых и внутришкольных моделей профильного обучения;

3.2.1.11. профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3.2.1.12. профилактики наркомании и социально-негативных явлений в подростковой среде;

3.2.1.13. организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярный период;

3.2.1.14. реализации целевых программ разных уровней;

3.2.1.15. предоставления и достоверности показателей о соответствии федеральным и муниципальным требованиям условий осуществления образовательного процесса в образовательных учреждениях;

3.2.1.16. соблюдения санитарных норм и правил, охраны здоровья обучающихся и воспитанников, оснащенности учебного процесса;

3.2.1.17. выполнения образовательными учреждениями муниципального задания;

3.2.1.18. соблюдения иных требований, установленных Уставом и другими учредительными документами.

3.2.2. Специалисты Комитета образования организуют работу с обращениями и заявлениями граждан по вопросам образования.

3.2.3. Специалисты Комитета образования, направленные для проведения проверки, должны иметь при себе или заранее представить в проверяемую организацию приказ и план – задание для осуществления проверки.

3.2.4. Права специалистов Комитета образования при осуществлении проверки результатов деятельности муниципальных образовательных учреждений и их руководителей.

3.2.4.1. Специалисты, осуществляющие проверку, имеют право запрашивать необходимую информацию, относящуюся к контролируемому вопросу.

3.2.4.2. В ходе проверки и после ее окончания специалисты, осуществляющие проверку, при необходимости могут провести инструктирование должностных лиц проверяемой организации по вопросам, относящимся к предмету проверки.

3.3. Перечень вопросов, по которым специалисты Комитета образования вправе или обязаны самостоятельно принимать управленческие или иные решения в рамках осуществления контроля:

3.3.1. организация контроля за сроками исполнения жалоб и обращений граждан;

3.3.2. сбор информации, проверка и анализ управленческой деятельности в муниципальных образовательных учреждениях, получение от них необходимой информационно-статистической документации по письменным и устным запросам;

3.3.3. представление информации в вышестоящие инстанции в пределах своих полномочий;

3.3.4. вынесение на рассмотрение председателя Комитета образования вопросов и предложений по осуществлению учредительного контроля.

3.4. Специалисты Комитета образования, осуществляющие контроль, несут ответственность:

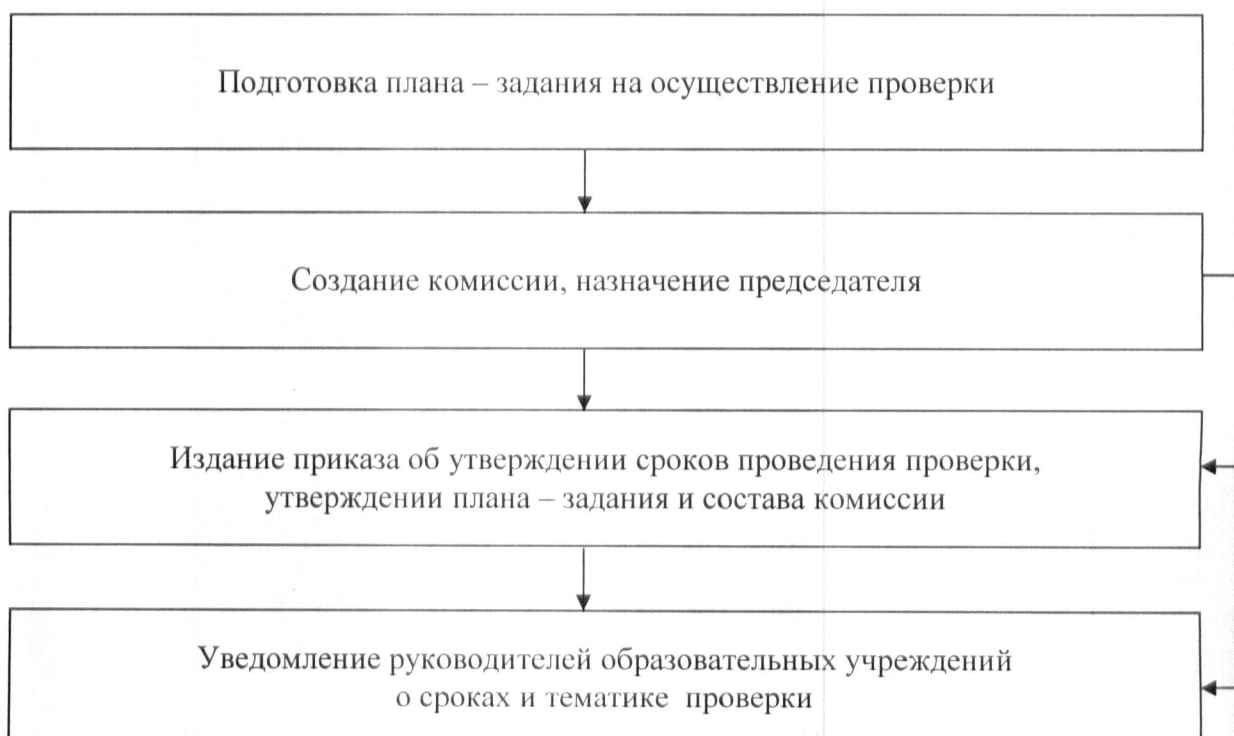
3.4.1. за качественное выполнение утвержденного плана-задания проверки;

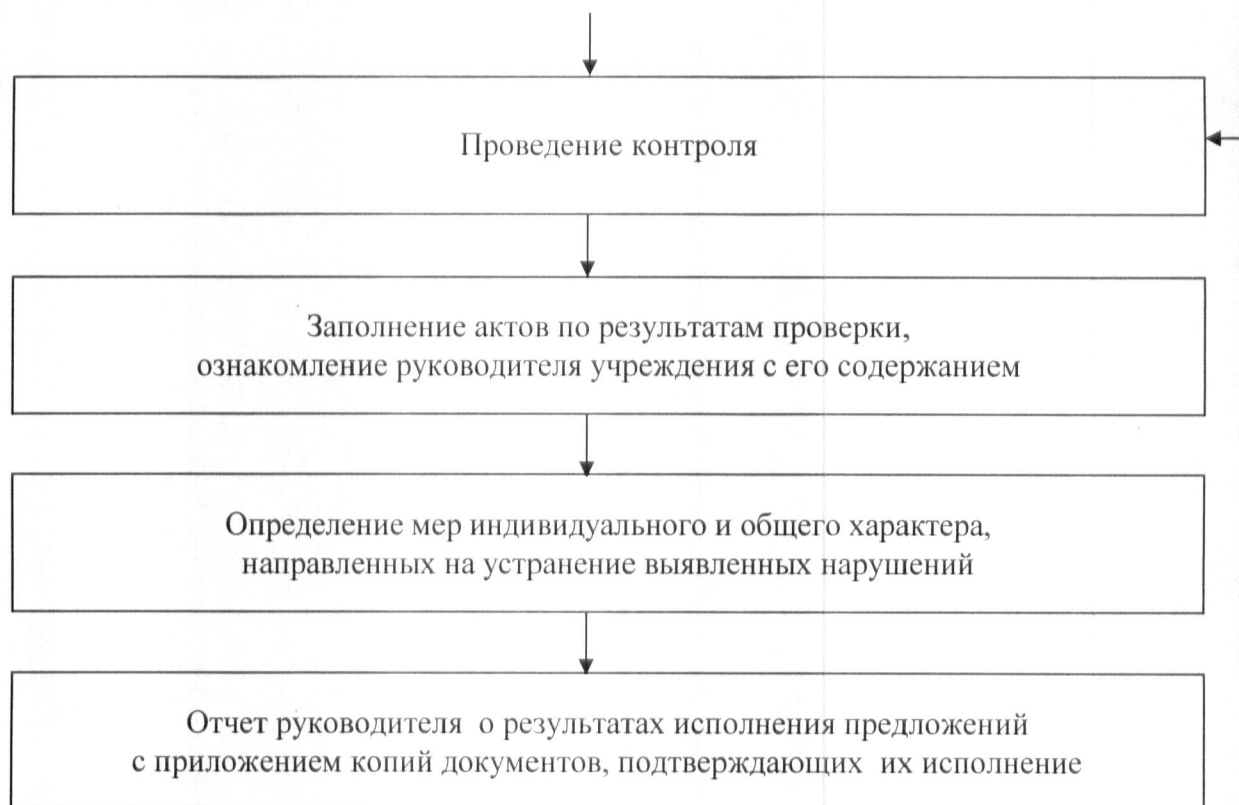
3.4.2. за приведение аргументированных, доказательных замечаний в процессе проверки, основанных на безусловном знании федерального и регионального законодательства об образовании, а также муниципальной нормативно-правовой базы в области образования;

3.4.3. за использование в итоговых документах понятий «нарушение», «недостаток в работе», ссылок на закон или нормативный документ при оценке состояния деятельности проверяемого образовательного учреждения;

3.4.4. за корректность и тактичность по отношению к проверяемому должностному лицу.

3.5. Блок-схема алгоритма осуществления контроля.





Председатель

Л.И. Лысак

Приложение № 1
к Положению об учредительном
контроле за деятельностью
муниципальных образовательных
учреждений, расположенных на
территории Ангарского
городского округа

Администрация Ангарского городского округа

Комитет образования

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

О проведении (вид проверки)
проверки деятельности ОО

В соответствии с _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Специалисту отдела (наименование отдела) (ФИО специалиста):
 - 1.1. провести (вид проверки) проверку деятельности ОО по (указать предмет проверки) в соответствии с прилагаемым планом-заданием в период с _____ по _____ 20__ г.;
 - 1.2. предоставить акт о результатах (вид проверки) проверки в срок до _____ 20__ г.
2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета образования по _____ (ФИО).

Председатель

Л.И. Лысак

ПЛАН-ЗАДАНИЕ
(вид проверки) проверки деятельности ОО
по (указать предмет проверки)

Цель: _____

Перечень
нормативных правовых актов по предмету проверки:

- федеральные законы,
- законы субъекта РФ,
- постановления Правительства РФ,
- документы Министерства просвещения РФ,
- иные нормативные правовые акты, регулирующие круг вопросов, по которым проводится проверка.

Задание
на проведение (вид проверки) проверки деятельности ОО

- 1.
 - 2.
 - 3.
- (перечень мероприятий, планируемых в период проверки).

Председатель

Л.И. Лысак

Приложение № 3
к Положению об учредительном
контроле за деятельностью
муниципальных образовательных
учреждений, расположенных на
территории Ангарского
городского округа

Руководителю ОО

ФИО

ПИСЬМО-УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении (вид проверки) проверки ОО

В соответствии с приказом Комитета образования от _____ № _____ в
период с _____ по _____ будет проведена (вид проверки) проверка ОО
(наименование ОО) по следующим вопросам:

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель

Л.И. Лысак

Приложение № 4
к Положению об учредительном
контроле за деятельностью
муниципальных образовательных
учреждений, расположенных на
территории Ангарского
городского округа

АКТ № _____
о результатах (вид проверки) проверки деятельности
ОО (наименование ОО)

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Во исполнение приказа Комитета образования от _____ № _____ в
период с _____ по _____
(ФИО, должность проверяющего)

в присутствии _____
(ФИО, должность уполномоченного представителя проверяемого учреждения)

проведена (вид проверки) проверка деятельности ОО (наименование ОО) по вопросам:

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель (уполномоченный представитель) проверяемого учреждения:

(ФИО, должность)

В ходе проведения (вид проверки) проверки установлено следующее:

Выявлены нарушения:

Выводы:

Список приложений, обосновывающих выводы (при необходимости):

- 1.
- 2.

Акт от « _____ » _____ 20 ____ г. составлен на ____ страницах в 2 экземплярах.

Подпись проверяющего: _____ (ФИО)

Объяснение уполномоченного представителя проверяемого учреждения:

С актом ознакомлен, екземпляр акта на руки получен:

(подпись)

(ФИО уполномоченного представителя ОО)

Председатель

Л.И. Лысак