



Администрация Ангарского городского округа

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

от 16.02.2026

№ 204

Об утверждении Положения о контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования администрации 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 23.12.2025 № 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», 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 о контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования администрации Ангарского городского округа (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Считать утратившими силу приказ Комитета образования администрации Ангарского городского округа от 06.02.2026 № 204 «Об утверждении Положения об учредительном контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Ангарского городского округа».
3. Довести настоящий приказ до сведения руководителей образовательных учреждений.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета образования по стратегическому развитию образования Гапаненко Т.А.

Председатель



Л.И. Лысак

Положение
о контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных Комитету образования администрации Ангарского городского округа

1. Общие положения

1.1. Положение о контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования администрации Ангарского городского округа (далее – Положение), разработано в целях повышения эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования администрации Ангарского городского округа (далее – муниципальные образовательные учреждения, Комитет образования соответственно), и определяет сроки и последовательность действий (процедур) при его проведении.

1.2. Под контролем за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования (далее - Контроль), понимается деятельность Комитета образования по организации и проведению проверок соблюдения муниципальными образовательными учреждениями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Иркутской области, в случае, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

Контроль не может осуществляться по вопросам, отнесенным к государственному (муниципальному) контролю и надзору, осуществляемому соответствующими уполномоченными органами государственной власти (федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Иркутской области, органами местного самоуправления).

1.3. Комитет образования осуществляет Контроль в соответствии с:

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

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

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

4) Уставом Ангарского городского округа;

5) 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»;

6) Настоящим положением.

1.4. Учреждениями, в отношении которых осуществляется 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.

1.5. Контроль осуществляется специалистами Комитета образования, должностные обязанности которых предусматривают функции по контролю за деятельностью образовательных учреждений.

К проведению Контроля могут быть привлечены специалисты муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр обеспечения развития образования», иных организаций и учреждений (по согласованию).

2. Цели и задачи Контроля

2.1. Основными целями Контроля являются:

- оценка деятельности муниципальных образовательных учреждений по соблюдению требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Иркутской области в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к компетенции Комитета образования, выявление в деятельности проверяемых муниципальных образовательных учреждений причин, способствующих возникновению нарушений и препятствующих полному и качественному осуществлению компетенции проверяемого муниципального образовательного учреждения;

- организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, направленных на повышение эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений.

2.2. Основными задачами Контроля являются:

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

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

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

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

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

2.2.6. 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;

2.2.7. 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.

3. Виды и формы проведения Контроля.

3.1. Основными видами Контроля являются текущий контроль за деятельностью муниципальных образовательных учреждений (далее – текущий контроль) и повторный

контроль за деятельностью муниципальных образовательных учреждений (далее – повторный контроль).

3.2. Текущий контроль осуществляется на основании приказа председателя Комитета образования об утверждении плана-графика проведения контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений на текущий календарный год в соответствии с планом работы Комитета образования. План-график Контроля доводится до сведения руководителей образовательных учреждений.

3.3. Повторный контроль осуществляется на основании приказа председателя Комитета образования по результатам изучения и анализа материалов текущего контроля.

3.4. Основными формами проведения текущего контроля и повторного контроля являются:

3.4.1. плановые выездные или плановые документарные проверки.

Плановые выездные проверки - проверки, проводимые в соответствии с планом-графиком проведения проверок, утверждаемым приказом Комитета образования на текущий календарный год, по месту нахождения муниципального образовательного учреждения. Предметом плановой выездной проверки являются сведения о фактическом состоянии дел в муниципальном образовательном учреждении.

Плановые документарные проверки - проверки, проводимые в соответствии с планом-графиком проведения проверок, утверждаемым приказом Комитета образования на текущий календарный год, по месту нахождения Комитета образования. Предметом плановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в отчетах о деятельности муниципальных образовательных учреждений, документах, предоставленных муниципальными образовательными учреждениями, а также иная официальная информация, в том числе содержащаяся в государственных информационных системах и на официальном сайте муниципального образовательного учреждения.

3.4.2. внеплановые выездные (по месту нахождения муниципального образовательного учреждения) или внеплановые документарные (по месту нахождения Комитета образования) проверки.

Внеплановые выездные или внеплановые документарные проверки организуются в случае поступления в Комитет образования:

- обращений участников образовательных отношений;
- публикаций в средствах массовой информации, содержащих сведения о нарушениях муниципальным образовательным учреждением действующего законодательства;
- при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью обучающихся, работников муниципального образовательного учреждения;
- при обнаружении в представленных муниципальным образовательным учреждением документах нарушений, связанных с предметом контроля.

3.5. Методами Контроля являются:

- 1) наблюдение за фактическим состоянием проверяемого объекта;
- 2) анкетирование;
- 3) опрос участников образовательного процесса;
- 4) иные правомерные методы, способствующие достижению цели Контроля.

3.6. Продолжительность проверок составляет:

- не более 2 рабочих дней в одном муниципальном образовательном учреждении для плановых выездных и внеплановых выездных проверок;
- не более 10 рабочих дней для плановых документарных проверок и внеплановых документарных проверок.

3.7. Руководители муниципальных образовательных учреждений должны быть предупреждены о предстоящей проверке письмом-уведомлением о проведении проверки (Приложение № 3 к настоящему Положению):

плановой - не менее чем за 3 рабочих дня до ее начала;

внеплановой - не менее чем за 1 рабочий день до ее начала. В исключительных случаях оперативная проверка может быть проведена без предупреждения.

4. Порядок осуществления и оформления результатов Контроля

4.1. 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 № 1, 2 к настоящему Положению.

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

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

4.4. Председатель комиссии:

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

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

- 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.);

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

- контролирует подготовку проекта итогового документа по результатам проверки;

- получает визу руководителя проверенного муниципального образовательного учреждения на одном из экземпляров.

4.5. Регламент работы комиссии:

- изучение нормативных правовых документов по тематике контроля;

- консультации и инструктирование должностных лиц;

- беседы с участниками образовательного процесса, анкетирование;

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

- изучение (при необходимости) итоговых работ выпускников;

- подготовку итогового документа (акта по результатам проверки);

- подведение итогов проверки.

4.6. Результаты Контроля оформляются актом (Приложение № 4 к настоящему Положению) в 2-х экземплярах, один из которых вручается руководителю проверяемого муниципального образовательного учреждения. 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 проверки нескольких муниципальных образовательных учреждений акт может быть представлен в виде чек-листа проверки на каждое проверяемое образовательное учреждение, утвержденного приказом Комитета образования.

4.7. 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.

4.8. По итогам проведения 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.

4.9. 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.

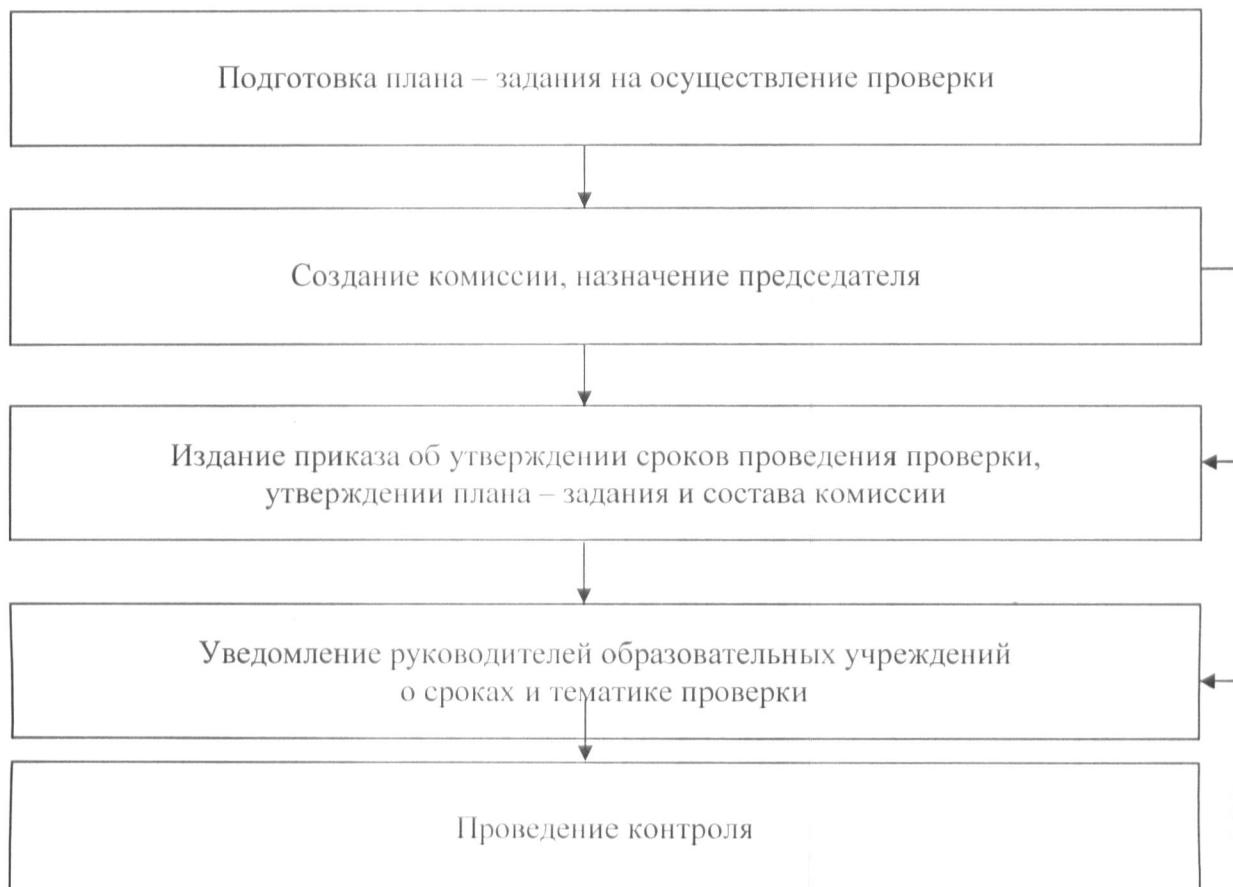
4.10. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, в установленном порядке сообщается этим гражданам и организациям.

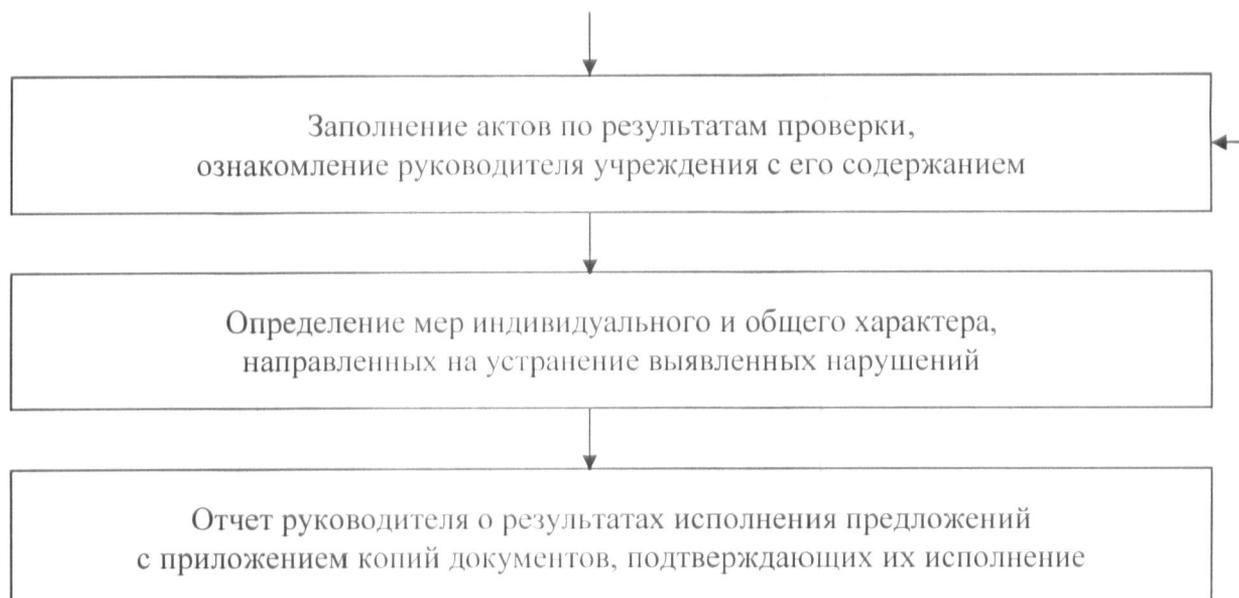
4.11. Результаты проверки ряда образовательных учреждений могут быть оформлены одним документом.

4.12. 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.

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.

5. Блок-схема алгоритма осуществления Контроля





6. Обязанности и права специалистов, осуществляющих Контроль.

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

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

учета детей, имеющих право на получение общего образования в общеобразовательных учреждениях, а также учет детей и подростков, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях;

исполнения законодательства в рамках соблюдения прав обучающихся образовательных учреждений;

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

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

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;

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

создания необходимых условий для организации качественного и полноценного питания;

профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

профилактики наркомании и социально-негативных явлений в подростковой среде;

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

реализации целевых программ разных уровней;

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

соблюдения санитарных норм и правил, охраны здоровья обучающихся и воспитанников, оснащенности учебного процесса;
выполнения образовательными учреждениями муниципального задания;
соблюдения иных требований, установленных Уставом и другими учредительными документами.

6.2. Специалисты Комитета образования при проведении выездных проверок обязаны:

- 1) проводить проверку на основании приказа председателя Комитета образования;
- 2) не препятствовать руководителю муниципального образовательного учреждения и его уполномоченным лицам присутствовать при проведении выездной проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету выездной проверки;
- 3) знакомить руководителя муниципального образовательного учреждения и его уполномоченных лиц с результатами проверки;
- 4) соблюдать сроки проведения проверки, установленные приказом председателя Комитета образования;
- 5) не требовать от руководителя муниципального образовательного учреждения документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено планом-заданием.

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

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

2) В ходе проверки и после ее окончания специалисты, осуществляющие проверку, при необходимости могут провести инструктирование должностных лиц проверяемой муниципальной образовательного учреждения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

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

организация контроля за сроками исполнения жалоб и обращений граждан;

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

представление информации в вышестоящие инстанции в пределах своих полномочий;

вынесение на рассмотрение председателя Комитета образования вопросов и предложений по осуществлению Контроля.

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

за качественное выполнение утвержденного плана-задания проверки;

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;

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

за корректность и тактичность по отношению к проверяемому должностному лицу.

Председатель



Л.И. Лысак

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

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

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, экземпляр акта на руки получен:

(подпись)

(ФИО уполномоченного представителя ОО)

Председатель

Л.И. Лысак