** **

**УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ**

**АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**

**МУНИЦИПАЛЬНЭ ОБРАЗОВАНИЕУ**

**«КРАСНОГВАРДЕЙСКЭ РАЙОНЫМ»**

**И АДМИНИСТРАЦИЙ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**

*П О С Т А Н О В Л Е Н И Е*

# ***АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

#  ***«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»***

*От 14.11. 2017 г. № 744*

**с. Красногвардейское**

**Об утверждении Положения о муниципальном учредительном контроле за деятельностью образовательных организаций муниципального образования «Красногвардейский район»**

В целях повышения эффективности учредительного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации МО «Красногвардейский район», руководствуясь ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 5.1 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Красногвардейский район»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном учредительном контроле за деятельностью образовательных организаций муниципального образования «Красногвардейский район» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление образования администрации МО «Красногвардейский район» (Чеужева Ф.Д.).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава МО «Красногвардейский район» А.Т. Османов

Приложение

 к постановлению администрации

 МО «Красногвардейский район»

№ 744 от 14.11. 2017г.

**Об утверждении Положения о муниципальном учредительном контроле за деятельностью образовательных организаций муниципального образования «Красногвардейский район»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение направлено на осуществление Управлением образования администрации муниципального образования «Красногвардейский район» (далее – управление образования), муниципального учредительного контроля за деятельностью образовательных организаций МО «Красногвардейский район», регламентирует порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля в соответствии со своими полномочиями.

1.2. Под муниципальным учредительным контролем (далее - Контроль) понимается деятельность управления образования, направленная на оценку соблюдения руководителями и работниками образовательных организаций приказов Управления образования, требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Адыгея, муниципального образования «Красногвардейский район», посредством проведения проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции, Положением об Управлении образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Управлении образования.

1.4. Управление образования вправе осуществлять проверки образовательных организаций и их руководителей в части:

1.4.1.Материально-технического и финансового обеспечения образовательных организаций.

1.4.2. Прохождения обязательной аттестации кандидатов на должность руководителя образовательных организаций.

1.4.3. Приносящей доход деятельности образовательных организаций.

1.4.4. Готовности образовательных организаций к новому учебному году.

1.4.5. Организации питания обучающихся в образовательных организациях.

1.4.6. Организации летней оздоровительной работы в образовательных организациях.

1.4.7. Выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности в образовательных организациях.

1.4.8. Соответствия локальных актов образовательных организаций муниципальным правовым актам.

1.4.9. Предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в образовательных организациях.

1.4.10. Предоставления дополнительного образования детям в образовательных организациях.

1.4.11. Осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных организациях.

1.4.12. Обеспечения содержания зданий и сооружений образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

1.4.13. Учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, и форм получения образования.

1.4.14. Реализации государственных и муниципальных программ развития образования, реализации программ развития образовательных организаций.

1.4.15. Совершенствования программно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.4.16. Обеспечения требований нормативных правовых актов регионального и муниципального уровней по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.4.17. Результатов управленческой деятельности в образовательных организациях.

1.4.18. Соблюдения законодательства Российской Федерации и Республики Адыгея, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области образования несовершеннолетних.

1.4.19. Обеспечения полноты и качества предоставляемых образовательными организациями муниципальных услуг.

1.5. Проверки осуществляются специалистами Управления образования, методистами районного методического кабинета. К проверке могут привлекаться специалисты сторонних (компетентных) организаций, в том числе других отраслевых (функциональных) органов, аккредитованные эксперты и представители общественности.

1.6. Специалисты Управления образования, методисты районного методического кабинета, привлеченные к проверкам, имеют право посещать образовательную организацию в порядке, установленном данным Положением, при предъявлении руководителю учреждения копии приказа Управления образования о проведении проверки.

1.7. Специалисты Управления образования, методисты районного методического кабинета, привлеченные к проверкам, обязаны:

- осуществлять плановую и внеплановую проверку только на основании приказа Управления образования;

- регистрироваться в соответствующем журнале посещений с указанием цели посещения данной образовательной организации;

- осуществлять плановую или внеплановую проверку только в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательной организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к проверке;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя образовательной организации с результатами проверки;

- соблюдать установленные сроки проведения проверки.

2. Цели, задачи, предмет муниципального учредительного контроля

2.1. Целью муниципального учредительного контроля является повышение эффективности деятельности образовательных организаций.

2.2. Задачи муниципального учредительного контроля:

- изучение состояния муниципальной системы образования, выявление отрицательных и положительных тенденций в ее развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению управленческого опыта;

- анализ и оценка эффективности результатов деятельности образовательных организаций, должностных лиц образовательных организаций;

- оказание методической помощи по вопросам применения действующих в сфере образования норм, правил и рекомендаций о корректировке или отмене их управленческих решений;

- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов управленческих решений;

- анализ результатов реализации правовых актов, изданных администрацией МО «Красногвардейский район» в области образования с целью разработки предложений и рекомендаций для принятия мер по повышению эффективности работы образовательных организаций.

3. Основные формы и методы муниципального учредительного контроля

3.1. Контроль может осуществляться в виде плановых, внеплановых проверок и мониторинга.

3.2. Контроль осуществляется в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3. Контроль в виде плановой проверки осуществляется не чаще чем один раз в три года в соответствии с утвержденным начальником управления образования ежегодным планом Контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

3.4. Контроль в виде внеплановой проверки проводится в случаях:

1) истечения срока исполнения образовательной организацией ранее выявленных нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступления в Управление образования обращений и заявлений граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) обращения в Управление образования граждан, права которых нарушены.

3.5. Контроль в виде мониторинга позволяет осуществлять постоянное наблюдение за деятельностью образовательных организаций, сбор и обработку соответствующей информации по вопросам жизнедеятельности образовательных организаций.

3.6. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, Контроль проводится в виде тематических проверок образовательных организаций (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

3.7. Методы контроля деятельности руководителя (должностных лиц) образовательной организации:

- анкетирование;

- собеседование;

- тестирование;

- опрос;

- наблюдение образовательного (воспитательного) процесса (осмотр);

- изучение документации.

4. Порядок проведения контроля

4.1. Выполнение административных действий в рамках Контроля осуществляется специалистами Управления образования в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

4.2. Периодичность и виды Контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в образовательных организациях.

4.3. Проверки осуществляются по следующим вопросам:

- соответствие локальных актов учреждения правовым актам администрации МО «Красногвардейский район», управления образования;

- выполнение норм и правил, установленных локальными актами образовательной организации;

- организация работы по реализации прав граждан на получение обязательного общего образования;

- организация работы по обеспечению гражданам возможности выбора форм получения образования и образовательной организации;

- реализация муниципальных программ развития образования;

- качество выполнения задания на оказание муниципальных услуг (работ);

-совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса;

- организация питания обучающихся, воспитанников;

- выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности;

- трудовые отношения в образовательной организации;

- оплата труда работников образовательной организации;

-материально-техническое и финансовое обеспечение образовательной организации, в т.ч. оснащенности учебного процесса и оборудования учебных кабинетов;

- аттестация вновь назначенных руководителей образовательных организаций;

- приносящая доход деятельность образовательной организации;

- готовность образовательной организации к новому учебному году;

- организация летней оздоровительной работы;

- результаты управленческой деятельности в образовательной организации по вопросам:

1) организации внутришкольного контроля, в т.ч. осуществления контроля реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качества подготовки выпускников;

2) состояния спортивно-оздоровительной, профилактической и воспитательной работы в учреждении;

3) выполнения установленного порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся;

4) охраны здоровья обучающихся и воспитанников;

5) учета выдачи выпускникам документов государственного образца, а также медалей;

6) повышения квалификации педагогических работников;

7) обеспечение социальной защиты, охраны прав и интересов, психолого-медико-педагогической реабилитации и социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

8) осуществление взаимодействия образовательных организаций с органами опеки и попечительства по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан;

9) обеспечение условий для получения образования детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4.4. Для проведения Контроля издается приказ Управления образования, в котором указывается:

4.4.1. Наименование органа Контроля (Управление образования);

4.4.2. Фамилии, имена, отчества, должности должностного лица (должностных лиц), уполномоченных на проведение проверки;

4.4.3. Наименование образовательной организации, проверка которой проводится, место нахождения образовательной организации);

4.4.4. Цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

4.4.5. Правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

4.4.6. Сроки проведения и перечень мероприятий по Контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

4.4.7. Перечень документов, предоставление которых образовательной организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

4.4.8. Начало и окончание проведения проверки.

4.5. Срок проведения Контроля назначается с учетом объема предстоящих работ, вытекающих из конкретных задач по Контролю, но не может превышать двадцать рабочих дней.

4.6. При проведении Контроля специалисты Управления образования, методисты районного методического кабинета, привлеченные к проверкам, не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не относящихся к компетенции Управления образования;

- осуществлять Контроль без уведомления руководителей проверяемых образовательных организаций;

- осуществлять Контроль в случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя образовательной организации;

- требовать предоставления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

- распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения Контроля, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки.

4.7. Руководитель образовательной организации, иное должностное лицо или уполномоченный представитель образовательной организации имеет право:

- требовать регистрации специалистов в соответствующем журнале;

-непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от лиц, привлеченных к проверкам, информацию, справки, которые относятся к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверки и письменно выразить свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями специалистов и методистов, привлеченных к проверкам;

- получать акт проверки непосредственно после окончания проверки.

4.8. Руководитель образовательной организации, иное должностное лицо или уполномоченный представитель образовательной организации обязан:

- обеспечить присутствие должностных лиц образовательной организации, ответственных за организацию и проведение мероприятий по вопросам проверки;

- представлять необходимую информацию, документы по предмету проверки;

- представлять письменные и устные объяснения по предмету проверки;

- подписать справку о результатах проверки.

5. Результаты контроля

5.1. По результатам проверки должностными лицами Контроля, проводившими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

5.2. В акте проверки указываются:

5.2.1. Дата, время и место составления акта проверки;

5.2.2. Наименование органа Контроля;

5.2.3. Дата и номер приказа руководителя органа Контроля;

5.2.4. Фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших Контроль;

5.2.5. Наименование проверяемой образовательной организации, фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

5.2.6. Дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

5.2.7. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

5.2.8. Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя образовательной организации или уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием в образовательной организации указанного журнала;

5.2.9. Подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

5.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников образовательной организации, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

5.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю образовательной организации или уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа Контроля.

5.5. Результатом исполнения муниципального учредительного контроля являются:

- акт проверки;

5.6. По итогам Контроля начальник Управления образования принимает решение:

5.6.1. Об издании соответствующего приказа об устранении нарушений;

5.6.2. Об обсуждении материалов Контроля на совещании с участием руководителей образовательных организаций;

5.6.3. О направлении письма или иных материалов Контроля в соответствующие органы, уполномоченные принимать решения по представленным в них вопросам;

5.6.4. О повторном Контроле с привлечением соответствующих специалистов;

5.6.5. О применении дисциплинарного взыскания к руководителю образовательной организации;

5.6.6. Иные решения в пределах своей компетенции.

5.7. Руководитель образовательной организации, допустившей нарушения, по результатам Контроля обязан:

5.7.1. Принять соответствующее управленческое решение;

5.6.2. Организовать проведение мероприятий по выполнению обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

5.7.3. Направить в Управление образования информацию об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.8. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения муниципального учредительного контроля.

5.8.1. Действия (бездействие), решения, осуществляемые (принятые) в ходе муниципального учредительного контроля, могут быть обжалованы руководителем образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Результаты учредительного контроля используются:

- при оценке деятельности образовательных организаций и их руководителей, в том числе при распределении стимулирующей части оплаты труда руководителей;

- при принятии решений о поощрении и награждении руководителей образовательных организаций.

Управляющий делами администрации

района - начальник общего отдела А.А.Катбамбетов