Приложение №1

к приказу управления образования

от 29.08.2016г.\_ №\_116-42-287\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о муниципальном контроле деятельности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск»

**1. Общие положения.**

**1.1**.Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» (далее – Управление образования) в части осуществления им муниципального контроля деятельности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования и определяет принципы взаимодействия с образовательными учреждениями.

**1.2.** Под муниципальным контролем (далее – Контроль) понимается деятельность Управления 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.

**1.3**. Управление образования вправе осуществлять Контроль муниципальных образовательных учреждений в части:

* создания необходимых условий для организации качественного и полноценного питания учащихся в муниципальных образовательных учреждениях;
* комплектования общеобразовательных учреждений, специальных классов и групп в них;
* организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
* предоставления дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях;
* осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях;
* учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, форм получения образования, а также учет детей и подростков, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении;
* организации хода подготовки общеобразовательных учреждений к государственной итоговой аттестации (в рамках компетенции), в том числе по организации и проведению государственной итоговой аттестации для выпускников, обучающихся по состоянию здоровья на дому и детей-инвалидов;
* 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;
* выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности;
* соблюдения иных требований в рамках компетенций Управления образования.

**1.4**. Управление образования, осуществляя Контроль, руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми актами, изданными в области образования, правовыми актами администрации муниципального образования «город Саянск», Положением о муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» и настоящим положением.

**2. Цель и основные задачи Контроля**

**2.1**. Целью Контроля является повышение эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений.

**2.2**. Основные задачи Контроля:

* осуществление контроля исполнения образовательными учреждениями законодательства Российской Федерации, Иркутской области в сфере образования (в пределах своей компетенции), нормативно-правовых актов администрации муниципального образования «город Саянск»;
* выявление случаев нарушений и неисполнения обязательных требований, и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению;
* анализ причин, лежащих в основе нарушений и подготовка предложений по их устранению;
* анализ и оценка эффективности результатов деятельности образовательных учреждений и их должностных лиц;
* изучение состояния муниципальной системы образования, выявление положительных и отрицательных тенденций в ее развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций, распространение управленческого опыта;
* сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки управленческих решений;
* анализ результатов реализации нормативно-правовых актов в области образования с целью разработки предложений и рекомендаций для принятия мер по повышению эффективности работы муниципальных образовательных учреждений.

**3. Организационные виды, формы и методы Контроля**.

**3.1**. Контроль – проверка результатов деятельности муниципальных образовательных учреждений и их должностных лиц с целью установления исполнения законодательства и иных нормативно-правовых актов (в пределах компетенции), изучения 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.

**3.2**. Методами Контроля являются:

* документарный контроль;
* обследование;
* наблюдение за фактическим состоянием проверяемого объекта;
* экспертиза;
* анкетирование;
* опрос участников образовательного процесса и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

**3.3**. В соответствии с целями и задачами организационной формой муниципального контроля является Контроль в форме проверок:

**3.3.1. плановой проверки** (тематической, комплексной) – в соответствии с утвержденным планом контрольно-аналитической работы на 1 год. Ежегодный план работы размещается на официальном сайте Управления образования. Продолжительность тематических проверок не должна превышать 2-х дней в одном образовательном учреждении и не может проводиться 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 не менее, чем за 3 дня до ее начала.

**3.3.2**. **оперативной проверки** (**внеплановой 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 не менее, чем за 1 день. В исключительных случаях оперативная проверка возможна без предупреждения.

**3.3.3**. **мониторинга** - осуществление постоянного наблюдения за деятельностью муниципальных образовательных организаций, системного сбора, учета, обработки и анализа, а также обновления и накопления информации для формирования вариативного набора решений и совершенствования нормативно-правовых актов для эффективного решения задач управления качеством образования на муниципальном уровне.

**3.3.4**. **аудиторской проверки** – по запросам учреждений и должностных лиц с целью их консультирования и проверки и правильности их управленческих решений, без принятия мер административного воздействия к должностным лицам.

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

**4. Порядок проведения контроля**.

**4.1.**Выполнение административных действий в рамках Контроля осуществляется должностными работниками Управления 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**. Для проведения контроля издается приказ Управления, в котором указывается:

**4.3.1**. наименование органа Контроля;

**4.3.2**. фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

**4.3.3**. наименование образовательной организации, проверка которого, проводится;

**4.3.4**. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

**4.3.5**. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

**4.3.6**. сроки проведения и перечень мероприятий по Контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

**4.3.7**. перечень документов, предоставление которых образовательной организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

**4.3.8**. начала и окончания проведения проверки

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

**4.5.** При проведении Контроля должностные лица Управления не вправе:

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

 - осуществлять Контроль без уведомления руководителей проверяемых образовательных организаций;

 - осуществлять Контроль в случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя;

 - 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.

**5. Результат контроля.**

5.1. По результатам проверки должностными лицами Контроля, проводившими проверку, в течение 7 дней составляется акт по установленной форме в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю проверяемого образовательного учреждения. При этом руководитель вправе сделать запись о несогласии с результатом контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случае отказа руководителя от подписи фиксируется факт отказа.

5.2. Начальник Управления образования на основании составленного по итогам проверки акта определяет меры индивидуального и общего характера, направленные на устранение выявленных в ходе проверки нарушений.

5.3. По итогам контроля начальник Управления образования принимает решение:

5.3.1. об издании соответствующего приказа об устранении нарушений;

5.3.2.об обсуждении материалов Контроля на совещании с участием руководителей образовательных организаций;

5.3.3. о повторном Контроле с привлечением соответствующих специалистов;

5.3.4. о применении дисциплинарного взыскания к руководителю образовательной организации;

5.3.5. иные решения в пределах своей компетенции.

5.4. 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 учреждениях города.

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

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

5.7. Руководитель проверенного учреждения по материалам контроля образовательной организации обязан:

5.7.1. принять соответствующее управленческое решение в пределах своей компетенции;

5.7.2. организовать проведение мероприятий по устранению нарушений, отмеченных в документе по итогам проверки;

5.7.3. в месячный срок после окончания проверки направить в Управление образования план мероприятий по устранению отмеченных нарушений или справку о проделанной работе с приложением копий документов, подтверждающих их исполнение.