АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

11.01.2018г. № 20

Об утверждении Положения
о контроле деятельности
муниципальных образовательных
учреждений городского округа Мытищи

На основании статьи 9 Федерального закона от 29.12 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьи 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Устава городского округа Мытищи, в целях повышения эффективности контроля деятельности муниципальных образовательных учреждений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о контроле деятельности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации городского округа Мытищи (далее – Положение).
2. Разместить настоящее Положение на официальном сайте Управления образования администрации городского округа Мытищи в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования И.В.Сухорукову.

Начальник
Управления образования Н.М.Гречаная

Е.А.Гарнова
8(495)586-13-43

Приложение к приказу
Управления образования
администрации городского
округа Мытищи
от 11.01.2018г. № 20

Положение о контроле деятельности муниципальных образовательных учреждений городского округа Мытищи

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о контроле деятельности муниципальных образовательных учреждений городского округа Мытищи (далее – Положение) устанавливает нормативное регулирование деятельности Управления образования в части осуществления контроля деятельности подведомственных муниципальных образовательных учреждений городского округа Мытищи (далее – образовательные учреждения), и определяет принципы взаимодействия Управления образования с образовательными учреждениями при проведении контрольных мероприятий.

1.2. Под контролем деятельности образовательных учреждений в настоящем Положении понимается проведение Управлением образования проверок, наблюдений, обследований (далее - контрольных мероприятий), осуществляемых в пределах своей компетенции за соблюдением образовательными учреждениями и их руководителями положений, норм и правил, установленных законодательством в области образования, и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Управление образования, осуществляя контрольные мероприятия, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами администрации городского округа Мытищи и настоящим Положением.

2. Основные цели, задачи контрольных мероприятий

2.1. Целями контрольных мероприятий являются:

- соблюдение конституционных гарантий прав граждан на образование;
- защита прав и свобод воспитанников, обучающихся и работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Мытищи;
- получение достоверной и объективной информации об условиях, организации, содержании и результатах образовательного процесса;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития муниципальной системы образования или её составляющих;
- соблюдение трудового законодательства в сфере образования.

2.2. Основными задачами контрольных мероприятий являются:

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

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности муниципальных образовательных учреждений городского округа Мытищи и их руководителей;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, и выработка предложений по их предупреждению и устранению;
- оценка реализации муниципальными образовательными учреждениями городского округа Мытищи в полном объёме образовательных программ в соответствии с годовым календарным учебным графиком;
- оценка состояния: 1). обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательных учреждений во время образовательного процесса; 2). охраны труда в муниципальных образовательных учреждениях;
- оказание методической помощи по вопросам применения действующих в сфере образования законодательных требований, норм и правил.

3. Организационные виды, формы и методы контрольных мероприятий

3.1 Организационной формой контрольных мероприятий является проверка результатов деятельности муниципальных образовательных учреждений городского округа Мытищи и должностных лиц (руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Мытищи), государственно-общественных органов управления.

3.2 Контрольные мероприятия могут осуществляться в виде:
- муниципального комплексного мониторинга;
- комплексной оценки деятельности образовательного учреждения;
- тематической оценки деятельности образовательного учреждения;
- контроля качества предоставления муниципальных услуг;
- аудиторского контроля.

3.3. Проверка в форме внутреннего финансового контроля осуществляется в пределах компетенции Управления образования и действующего законодательства с привлечением специалистов МКУ ЦБ ГОМ.

3.4. По способу организации различают следующие методы (отдельное контрольное действие) контрольной деятельности: анализ нормативных документов, обследование, наблюдение за фактическим состоянием проверяемого объекта, собеседование, экспертиза, анкетирование, опрос участников образовательного процесса, контрольные срезы, контрольные работы по оценке освоения образовательных программ (по согласованию с руководителем образовательного учреждения) и иные правомерные методы, способствующие достижению цели.

3.5. В зависимости от характера различают следующие основные виды контрольной деятельности: плановые, внеплановые (оперативные), выездные, документарные, повторные проверки.

3.6. Комплексная оценка деятельности муниципального образовательного учреждения направлена на всестороннее изучение и оценку соответствия деятельности проверяемых муниципальных образовательных учреждений городского округа Мытищи или должностных лиц (руководителей) обязательным для исполнения требованиям.

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

3.8. Аудиторский контроль осуществляется с целью консультирования, изучения правомерности и правильности управленческих решений без принятия мер дисциплинарной ответственности к руководителю муниципального образовательного учреждения.

3.9. Плановые проверки проводятся в соответствии с годовым планом контрольной деятельности (далее - план), который утверждается начальником Управления образованием и доводится до муниципальных образовательных учреждений. План-график обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в муниципальных образовательных учреждениях.

3.10. Основаниями для формирования плана являются:

- дата проведения последней проверки в отношении муниципального образовательного учреждения;
- задание начальника Управления образования, оформленное документально (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);
- наличие выявленных нарушений в деятельности за предшествующий период (проверка своевременности и полноты исполнения выявленных ранее нарушений).

Решение об отмене или переносе срока проверки, предусмотренной планом, принимается начальником Управления образования.

3.11. Внеплановые (оперативные) проверки проводятся по решению начальника Управления образованием в случае:

- обращения физических и юридических лиц о нарушении их прав и законных интересов (оперативный контроль) (проверка установления сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций; урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса);
- задание начальника Управления образования, оформленное документально (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);
- представлений и иной информации от органов прокуратуры, и иных правоохранительных органов;
- иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии нарушений.

Внеплановые проверки также могут проводиться для проверки исполнения замечаний, ранее выявленных нарушений, предписаний об устранении нарушений (повторный контроль) (установление полноты и своевременности устранения, выявленных в ходе проверок нарушений).

Внеплановая проверка проводится не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений.

3.12. По месту проведения проверки могут быть выездные и документарные.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) ведения деятельности проверяемого муниципального образовательного учреждения.

Документарные проверки проводятся путём изучения документов и сведений, представляемых проверяемыми муниципальными образовательными учреждениями и другими лицами, непосредственно в Управлении образования.

3.13. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении данной проверки. Продолжительность проверок:

- не более двух дней для внеплановых проверок;
- не более пяти дней для тематических проверок;
- не более десяти дней для комплексных проверок;
- не более десяти дней для документарных проверок.

Срок проверки исчисляется с даты её начала до даты её завершения включительно. Проверка может быть закончена ранее установленного срока.

Срок проверки может быть продлён. Основаниями для продления сроков проверки могут быть:

- сложность объекта проверки и большой объём проверяемой информации;
- необходимость сбора дополнительной информации;
- непредставление проверяемым муниципальным образовательным учреждением необходимых сведений и документов в установленный срок;
- иные причины и обстоятельства, препятствующие достижению целей проверки.

Решение о продлении сроков проверки оформляется приказом Управления образования, в котором указываются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

4. Организация подготовки проведения проверки

4.1. Подготовка к проведению проверки включает в себя:
- подготовку плана-задания проверки (при необходимости);
- подготовку предложений по составу комиссии по проверке (кандидатурам должностных лиц, которым будет поручено проведение проверки);
- издание приказа о проведении проверки с прилагаемым к нему планом-заданием или с указанием перечня необходимых для проведения проверки документов (их заверенных копий) и иной информации;
- направление приказа в проверяемое муниципальное образовательное учреждение, оперативная проверка возможна без предупреждения;
- информирование председателем комиссии, её членов о целях, основных задачах проверки, порядке и сроках её проведения; инструктаж членов комиссии.

4.2. Проверки проводятся на основании приказа начальника Управления образования. В приказе о проведении проверки определяются:
- вид и тема проверки;
- проверяемое (-ые) муниципальное (ые) образовательное(-ые) учреждение (-ия);
- сроки проведения проверки;
- председатель комиссии, персональный состав комиссии (либо должностное лицо, которому поручено проведение проверки в индивидуальном порядке);
- план-задание проверки.

4.3. План-задание устанавливает особенности проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов проверки для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности муниципального образовательного учреждения или должностного лица.

4.4. Для проведения проверки создаётся комиссия.

Количество членов комиссии зависит от вида проверки, её сложности, а также количества и объёма проверяемой информации и сложности предмета проверки.

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

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

4.5. В процессе подготовки к проведению проверки членам комиссии (проверяющему) рекомендуется изучить (с учётом особенностей предмета и направления проверки):
- законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность проверяемого муниципального образовательного учреждения;
- сведения о результатах предыдущих проверок проверяемого муниципального образовательного учреждения, о мероприятиях по устранению выявленных нарушений и недостатков, а также о жалобах и обращениях граждан и организаций по вопросам деятельности проверяемого муниципального образовательного учреждения и т.д.

При необходимости членами комиссии (проверяющим) могут быть рассмотрены также статистические и иные установленные формы отчётности, характеризующие состояние и результаты деятельности проверяемого муниципального образовательного учреждения, сведения о результатах деятельности проверяемого муниципального образовательного учреждения за предыдущий период.

4.6. Руководители муниципальных образовательных учреждений должны быть предупреждены:

- о проведении плановой проверки не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала проведения;
- о проведении внеплановой проверки – не менее чем за 24 часа до ее проведения.

5. Организация проведения проверки

5.1. Управление образованием проводит проверки силами своих специалистов.

По согласованию к проверкам могут привлекаться сотрудники других органов администрации городского округа Мытищи.

По согласованию в качестве экспертов к участию в проверках привлекаются руководители муниципальных образовательных учреждений (или их заместители), педагоги предметники, имеющие первую и высшую квалификационную категорию.

5.2. Полномочия членов комиссии (проверяющего) подтверждаются приказом Управления образования о проведении проверки.

Копия приказа о проведении проверки вручается председателем комиссии (проверяющим) руководителю проверяемого муниципального образовательного учреждения или уполномоченному им лицу.

5.3. Перед началом проверки председатель комиссии (проверяющий):

- проводит совещание с руководством проверяемого муниципального образовательного учреждения, в ходе которого он представляет состав комиссии и информирует о порядке её работы;
- знакомит руководство проверяемого муниципального образовательного учреждения с правами и обязанностями при проведении проверки;
- выясняет все существенные обстоятельства, касающиеся предмета проверки;
- запрашивает (в случае необходимости) необходимые для работы комиссии документы, информационно-справочные и иные материалы, организует их получение.

5.4. Деятельность комиссии (проверяющего) не должна нарушать нормальный режим работы проверяемого муниципального образовательного учреждения.

5.5. Руководитель проверяемого муниципального образовательного учреждения или уполномоченное им лицо должен обеспечить надлежащие условия для работы комиссии (проверяющего), а также своевременно предоставить все необходимые для проведения проверки материалы и документы.

При проведении проверки руководитель проверяемого муниципального образовательного учреждения или уполномоченное им лицо:

- организовывает по требованию председателя комиссии (проверяющего) встречу членов комиссии с руководителями основных подразделений (лицами, исполняющими их обязанности) и работниками проверяемого муниципального образовательного учреждения, обучающимися (воспитанниками) и их родителями (законными представителями);
- предоставляет членам комиссии (проверяющему) на срок проведения проверки отдельное служебное помещение, обеспечивающее сохранность документов, оборудованное необходимой мебелью, компьютерами (с программным обеспечением, согласованным с председателем комиссии), организационно-техническими средствами, в том числе средствами связи;

- предоставляет в установленный срок все необходимые для достижения целей проверки документы (справки, письменные объяснения и иные материалы), заверенные копии документов (копии документов на бумажных носителях должны быть сшиты, пронумерованы, подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью проверяемого муниципального образовательного учреждения);
- даёт устные и письменные объяснения по существу предмета проверки;
- обеспечивает доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности организации, в режиме «только для чтения».

5.6. При проведении проверки руководитель проверяемого муниципального образовательного учреждения или уполномоченное им лицо имеет право:
- знакомиться со своими правами и обязанностями;
- обжаловать действия председателя и членов комиссии (проверяющего);
- знакомиться с итоговыми документами по результатам проверки, прилагать к нему письменные возражения и объяснения по итоговому документу в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

5.7. В случае непредставления руководителем проверяемого муниципального образовательного учреждения или уполномоченным им лицом необходимых для работы комиссии (проверяющего) материалов и документов, а равно совершения иных действий, препятствующих проведению проверки, председателем комиссии (проверяющим) может быть составлен акт о противодействии проведению проверки.

Акт составляется в двух экземплярах, подписывается председателем комиссии (проверяющим) и не менее чем одним членом комиссии. В акте производится запись с указанием даты, должности, фамилии, имени, отчества руководителя проверяемого муниципального образовательного учреждения или уполномоченного им лица.

Акт также подписывается руководителем проверяемого муниципального образовательного учреждения или уполномоченным им лицом. Один экземпляр акта вручается руководителю проверяемого муниципального образовательного учреждения или уполномоченному им лицу. При отказе получить акт председатель комиссии (проверяющий) производит соответствующую запись в акте.

6. Организация подведения итогов проверки

6.1. По завершении проверки председатель комиссии проводит совещание членов комиссии, на котором:
- рассматривает (заслушивает) заключения и иные материалы членов комиссии о результатах проверки, содержащие оценку соответствия деятельности проверяемого муниципального образовательного учреждения обязательным для исполнения требованиям, выводы, предложения по совершенствованию деятельности проверяемого муниципального образовательного учреждения, а также по устранению выявленных нарушений;
- доводит до сведения руководителя проверяемого муниципального образовательного учреждения или уполномоченного им лица итоги проверки, предварительную оценку деятельности проверяемого муниципального образовательного учреждения, основные выводы и предложения комиссии.

6.2. Результаты контрольной деятельности могут представляться в форме:
- аналитической справки, справки о результатах проверки, служебной записки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и иной форме (далее по тексту - итоговый документ), в случаях, когда требуется углублённая обработка и анализ собранной информации;
- письменного ответа на жалобу или заявление.

6.3. В случае представления результатов проверки в форме итогового документа - аналитической справки, он доводится до сведения руководителя муниципального образовательного учреждения в течение 10 дней со дня окончания проверки.

Структура и содержание итогового документа (аналитической справки) должны отражать:

- наименование органа, осуществляющего проверку;
- дату и номер приказа, на основании которого проведено контрольное мероприятие;
- фамилии, инициалы и должности членов комиссии;
- наименование проверяемого объекта, фамилии и инициалы ответственных лиц, присутствующих при проведении проверки;
- дату проведения проверки;
- аналитические сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность;
- констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения, показывающие, что они основаны на реальном материале, подтверждены количественными показателями; объективность основывается на непосредственном наблюдении и изучении результатов образовательной деятельности;
- подписи председателя (проверяющего) и всех членов комиссии;
- запись отдельного мнения члена комиссии, отличного от мнения большинства.

Результаты проверки ряда муниципальных образовательных учреждений могут быть оформлены одним итоговым документом.

Руководитель муниципального образовательного учреждения или лицо, уполномоченное действовать от имени этого учреждения, после ознакомления с результатами проверки визирует итоговый документ в полях «С результатами проверки ознакомлен», «К процедуре проверки претензий не имею».

В случае отказа руководителя проверяемого муниципального образовательного учреждения или лица, уполномоченного действовать от имени этого муниципального образовательного учреждения, сделать запись об ознакомлении с результатами проверки (или получить итоговый документ), председатель комиссии, осуществляющий проверку, обязан сделать запись об отказе от подписания (или получения) итогового документа, которая заверяется подписью председателя комиссии (проверяющего) и не менее чем одного члена комиссии.

В случае несогласия с фактами, изложенными в итоговом документе, руководитель проверяемого муниципального образовательного учреждения или уполномоченное им лицо вправе приложить к нему письменные возражения по итоговому документу в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

6.4. В случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования, начальником Управления образования в течение трёх рабочих дней на основе представленных итоговых материалов по итогам проверки может быть принято решение в отношении проверяемого муниципального образовательного учреждения, в том числе о принятии необходимых мер предупредительного и профилактического характера в форме:

- соответствующего приказа по итогам проверки с указанием рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений, сроков исполнения выявленных нарушений, обязательных для исполнения требований или недостатков, а также указание на необходимость представления проверяемым муниципальным образовательным учреждением в Управление образования отчёта об устранении выявленных нарушений обязательных для исполнения требований или недостатков (исполнения рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений);

- обсуждения материалов контроля коллегиальным органом Управления образования;
- направления информации или иных материалов проверки в органы местного самоуправления и другие органы, компетентные принимать решения по предоставленным вопросам;
- направления материалов проверки в суд, органы прокуратуры или иные правоохранительные органы по принадлежности, если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащая признаки противоправного деяния;
- определения дисциплинарной ответственности руководителя проверяемого муниципального образовательного учреждения;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. В случае несогласия с решением Управления образования по результатам проверки проверяемое муниципальное образовательное учреждение вправе обжаловать указанное решение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.6. В случае если в результате проверки выявлены нарушения законодательства Российской Федерации, рассмотрение которых не входит в компетенцию Управления образования, а также, если принятие решения по обнаруженным нарушениям не отнесено к его компетенции, то соответствующая информация о выявленных нарушениях направляется Управлением образования в иные компетентные органы власти и управления.

6.7. По итогам проверок в зависимости от форм, целей, задач и с учётом реального положения дел в проверенном муниципальном образовательном учреждении, Управлением образованием могут быть организованы и проведены педагогические советы, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом, совещания руководителей образовательных учреждений с возможным привлечением общественных организаций.

6.8. В ходе осуществления проверки Управлением образования могут использоваться различные методы оценки, в том числе уровневого шкалирования (удовлетворительно, неудовлетворительно; оптимально, достаточно, недопустимо и т.п.), которые разрабатываются с учётом специфики проверяемого направления.

6.9. По итогам проверки делается общий вывод о соответствии (несоответствии) деятельности муниципального образовательного учреждения или руководителя муниципального образовательного учреждения обязательном для исполнения требованиям законодательства Российской Федерации, Московской области, а также нормативных правовых актов муниципального образования городского округа Мытищи.

7. Организация контроля исполнения рекомендаций по итогам проверки

7.1. Проверяемое муниципальное образовательное учреждение, по результатам проверки, которой выявлены нарушения обязательных для исполнения требований или недостатки, должна устранить их в установленный приказом срок и представить в Управление образования отчёт об устранении выявленных нарушений (или недостатков) или отчёт о выполнении рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений (далее по тексту - отчёт), включающий в себя:
- письмо на бланке проверяемого муниципального образовательного учреждения с описанием сведений об устранении выявленных нарушений или недостатков (о выполнении рекомендаций);

- заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие устранение выявленных нарушений или недостатков (выполнение рекомендаций).

7.2. В случае непредставления проверяемым муниципальным образовательным учреждением в установленные сроки отчёта и при наличии письменного заявления руководителя проверяемого муниципального образовательного учреждения, начальник Управления образования может принять решение о продлении сроков устранения нарушений (выполнения рекомендаций) с учётом уважительных (объективных) причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения (выполнить рекомендации).

7.3. При комплектности представленных документов, Управление образования - рассматривает отчёт проверенного муниципального образовательного учреждения по существу и принимает одно из решений:

- приказ о выполнении рекомендаций по итогам проверки Управлением образованием в случае, если отчёт подтверждает факт устранения выявленных нарушений или недостатков (выполнение рекомендаций);
- приказ о проведении внеплановой (повторной) проверки в случае, если на основании отчёта о выполнении рекомендаций невозможно установить факт исполнения или неисполнения нарушения (или недостатка) проверяемого муниципального образовательного учреждения;
- приказ о дисциплинарном взыскании на руководителя муниципального образовательного учреждения в случае, если проверяемое муниципальное образовательное учреждение не представило без уважительной причины в установленный срок отчёт и не устранило выявленные нарушения (не исполнило рекомендации) в установленные сроки.

8. Права и обязанности председателя (проверяющего) и членов комиссии

8.1. Права и обязанности председателя (проверяющего) и членов комиссии определяются настоящим положением о контроле деятельности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования и приказами Управления образования о проведении проверок.

8.2. При проведении проверки председатель комиссии:

- ставит в известность руководство муниципального образовательного учреждения об уточнённых сроках проверки, информирует о предполагаемом плане работы и подготовке для работы комиссии необходимой документации, информации для изучения;
- осуществляет общее руководство членами комиссии;
- распределяет между ними обязанности в соответствии с планом-заданием;
- устанавливает порядок работы комиссии при проведении проверки;
- даёт членам комиссии указания, обязательные для исполнения;
- взаимодействует с руководством и иными должностными лицами проверяемого муниципального образовательного учреждения;
- обеспечивает сохранность и возврат полученных оригиналов документов, а также их рассмотрение в здании муниципального образовательного учреждения;
- обеспечивает соблюдение членами комиссии установленного режима работы и условий функционирования проверяемого муниципального образовательного учреждения;
- вносит предложения об изменении объёма и сроков проверки;
- докладывает начальнику Управления образования о чрезвычайных происшествиях, имевших место в период проверки, выявленных фактах грубого нарушения законодательства и иных обстоятельствах, требующих немедленного реагирования;

- отстраняет от участия в работе комиссии её членов, недобросовестно относящихся к исполнению возложенных на них обязанностей, либо допускающих в процессе проверки нарушения служебной дисциплины, о чём немедленно информирует руководство Управления образования;
- отчитывается перед начальником Управления образования о ходе и результатах проведения проверки, о работе членов комиссии, об итогах работы проверяемого муниципального образовательного учреждения по устранению выявленных комиссией нарушений и недостатков;
- несёт персональную ответственность за качество организации, подготовки и проведения проверки, объективность и обоснованность её результатов, выводов и предложений, за осуществление контроля по устранению выявленных комиссией нарушений и недостатков в деятельности проверенного муниципального образовательного учреждения.

8.3. Председатель комиссии (проверяющий), члены комиссии обязаны сообщить начальнику Управления образования о личной заинтересованности при исполнении обязанностей в рамках проверки, которая может привести к конфликту интересов.

8.4. В рамках проверки председатель (проверяющий), члены комиссии вправе:
- находиться на территории, в административных зданиях и служебных помещениях проверяемого муниципального образовательного учреждения;
- требовать и получать все необходимые для достижения целей проверки документы (справки, письменные объяснения и иные материалы);
- требовать и получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов;
- наблюдать за деятельностью проверяемого муниципального образовательного учреждения;
- организовывать и проводить по поручению председателя комиссии необходимые расследования, экспертизу и оценку деятельности проверяемого муниципального образовательного учреждения;
- осуществлять, при необходимости, анкетирование обучающихся и работников проверяемого муниципального образовательного учреждения;
- выполнять иные функции, предусмотренные приказом о проведении проверки.

8.5. Члены комиссии обязаны выполнять распоряжения председателя комиссии. Члены комиссии несут персональную ответственность:
- за объективность, полноту и обоснованность сделанных ими в ходе проверки выводов и предложений;
- за качество исполнения плана - задания;
- за сокрытие выявленных в ходе проверки нарушений законодательства Российской Федерации и противоправных действий должностных лиц;
- за превышение в ходе проверки своих полномочий.

9. Компетенция и полномочия Управления образования при организации и проведении контроля деятельности муниципальных образовательных учреждений

9.1. В целях координации и избегания дублирования при организации проверок муниципальных образовательных учреждений начальник Управления образования вправе получать информацию о планах по организации контрольных мероприятий в отношении муниципальных образовательных учреждений от должностных лиц других служб и ведомств, расположенных на территории городского округа Мытищи.

9.2. Управление образования как организатор образовательной деятельности на территории городского округа Мытищи в пределах компетенций и полномочий, установленных законодательством, вправе осуществлять контроль деятельности муниципальных образовательных учреждений по вопросам:

9.2.1. Организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами):
- реализация прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- реализация прав граждан на получение общедоступного бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- обеспечение гражданам, проживающим на территории городского округа, возможности выбора муниципального образовательного учреждения, форм получения образования и форм обучения;
- создание условий для реализации обеспечения выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
- создание условий для обеспечения качества результатов деятельности муниципальных образовательных учреждений;
- соблюдение прав обучающихся (воспитанников) в муниципальных образовательных учреждениях;
- соблюдение установленного порядка проведения промежуточной, итоговой, государственной итоговой аттестации обучающихся;
- осуществление текущего контроля в соответствии с требованиями Устава муниципального образовательного учреждения;
- организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- организация психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся и воспитанников;
- соблюдение прав детей на получение образования по дополнительным общеобразовательным программам;
- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.2. В сфере управления муниципальными образовательными учреждениями:
- реализация программы развития муниципального образовательного учреждения;
- реализация мер социальной поддержки обучающихся (воспитанников);
- соблюдение законодательства при работе с заявлениями, обращениями и жалобами участников образовательного процесса по вопросам реализации их конституционных прав на получение дошкольного, начального, основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования;
- соответствие нормативной правовой базы, регулирующей деятельность муниципального образовательного учреждения, действующему законодательству, муниципальным нормативным актам и Уставу учреждения;
- исполнение норм и правил, установленных уставами и локальными нормативными актами муниципальных образовательных учреждений, договорами о взаимоотношениях, а также нормативными, правовыми и распорядительными актами органов местного самоуправления в сфере образования на территории городского округа Мытищи;
- организация и эффективность деятельности государственного общественного управления;
- соблюдение требований нормативных правовых актов по учёту, выдаче и хранению документов об образовании;
- соблюдение законодательства Российской Федерации по предоставлению платных образовательных услуг;
- соблюдение требований Федерального Закона от 11.08.1995 г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» в части добровольности внесения денежных средств (пожертвований) физическими и (или)

юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников);
- полнота и качество предоставления муниципальных услуг;
- соблюдение нормативных актов по ведению школьной документации;
- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.3. В сфере учёта детей, подлежащих обязательному обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- соблюдение порядка приёма в муниципальные образовательные учреждения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечивающего приём всех граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- организация учёта детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- организация работы стажировочных, базовых и иных площадок на базе муниципальных образовательных учреждений в рамках инновационной деятельности;
- соблюдение установленных правил перевода, отчисления и исключения обучающихся муниципальных образовательных учреждений;
- организация мониторинга движения обучающихся по муниципальным образовательным учреждениям, изучение потребностей спроса на образовательные услуги;
- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.4. В сфере воспитания и дополнительного образования:
- обеспечения и создания условий для организации внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на поддержку работы с родителями, профилактику асоциальных явлений в детской и подростковой среде, пропаганду здорового образа жизни;
- организация работы по гражданско-патриотическому воспитанию и духовно-нравственному воспитанию детей;
- организация деятельности по профилактике безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних;
- организация деятельности и реализация программ по профилактике наркомании среди несовершеннолетних;
- обеспечение реализации программ дополнительного образования, комплексных программ воспитания;
- организация социально-психологического сопровождения развития воспитанников (обучающихся);
- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.5. В сфере организации отдыха детей в каникулярное время на территории городского округа Мытищи:
- участие муниципальных образовательных учреждений в организации каникулярного отдыха;
- обеспечение условий безопасного функционирования летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием на базе муниципального образовательного учреждения в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности;
- обеспечение и создание условий для организации внеурочной деятельности;
- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.6. В сфере организации и управления методической работой:
- качество преподавания учебных предметов;
- организация методического обеспечения педагогического процесса;

- обеспечение преемственности образовательных программ дошкольных и общеобразовательных учреждений в целях успешной адаптации детей;
- осуществление повышения квалификации педагогических работников;
- использование в образовательном процессе учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации на очередной учебный год;
- эффективность использования библиотечных ресурсов, находящихся в управлении образовательного учреждения;
- обеспечение условий для соблюдения порядка проведения предметных олимпиад школьников,
- развитие условий для всестороннего развития, поддержки одарённых и талантливых детей;
- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.7. В сфере материально-технического обеспечения муниципальных образовательных учреждений, организации безопасных условий, охраны труда, питания и медицинского обслуживания:
- соответствие условий осуществления образовательного процесса в муниципальных образовательных учреждениях федеральным и местным требованиям;
- обеспечение условий безопасного функционирования муниципальных образовательных учреждений в соответствии с требованиями государственного пожарного надзора и Роспотребнадзора;
- обеспечение безопасных условий труда, обучения и воспитания в соответствии с требованиями по охране труда и техники безопасности; организация и проведение расследований несчастных случаев;
- обеспечение соблюдения требований по гражданской обороне;
- выполнение образовательной программы по изучению правил дорожного движения;
- обеспечение развития материально-технической базы муниципального образовательного учреждения оснащённость учебного процесса и оборудования учебных кабинетов;
- создание условий для организации питания обучающихся (воспитанников); качество питания и обеспечение санитарно-гигиенических норм;
- организация медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся (воспитанников) и работников муниципальных образовательных учреждений;
- соблюдение условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение предписаний надзорных органов;
- эффективность использования возможностей, полученных в связи с подключением в сеть Интернет;
- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.8. В сфере содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий:
- содержание, использование и сохранность объектов муниципальной собственности, закрепленной в установленном законодательством порядке на праве оперативного управления за муниципальным образовательным учреждением, а также земельных участков муниципального образовательного учреждения в интересах образования;
- осуществление организационно-технических мероприятий по подготовке муниципального образовательного учреждения к работе в осенне-зимний период;
- осуществление деятельности по сбережению тепло- и энергоресурсов;
- организация обустройства территории, прилегающей к муниципальному образовательному учреждению;

- исполнение договоров на осуществление ремонтно-строительных работ, эффективное использование выделенных средств на проведение ремонтно-строительных работ;
- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.9. В области распоряжения собственностью:
- соблюдение условий аренды зданий, помещений, сооружений и др.;
- целевое и эффективное использование и списание муниципального имущества, находящегося на балансе муниципального образовательного учреждения;
- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.10. В области финансово-хозяйственной деятельности:
- целевое использование средств бюджета, выделяемых учредителем на выполнение муниципального задания;
- выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечение состава, качества и (или) объёма (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), условий, порядка и результатов оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенных в муниципальном задании;
- эффективное использование привлеченных внебюджетных средств;
- соблюдение штатной дисциплины;
- соблюдение прав граждан при оказании платных дополнительных услуг;
- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.11. В сфере публичной деятельности и управления информационными потоками:
- обеспечение информированности о состоянии образования;
- обеспечение создания и ведения официального сайта муниципального образовательного учреждения в сети «Интернет»;
- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.12. В сфере кадровой политики и организации кадрового делопроизводства:
- осуществление кадрового делопроизводства в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним;
- организация работы по подготовке педагогических работников к аттестации;
- реализация муниципальных мер социальной поддержки педагогических работников;
- деятельность по сохранению кадровых ресурсов и повышению кадрового потенциала педагогических работников;
- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.