

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета руководителей
образовательных учреждений
от 26 июня 2018 года № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
администрации МО «Усть-Коксинский
район» Республики Алтай
от 26 июня 2018 года № 286/1
Начальник управления образования:
_____ О.Д.Попова

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном контроле
управления образования
администрации МО «Усть-Коксинский район» РА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает нормативное регулирование деятельности управления образования администрации Муниципального образования « Усть-Коксинский район» Республики Алтай (далее - по тексту «Управление образования») в части осуществления процедуры организации и проведения муниципального контроля в образовательных организациях района.
- 1.2. Муниципальный контроль представляет собой комплекс мероприятий по изучению и оценке результатов проверяемой образовательной организации, соответствия его деятельности законодательству Российской Федерации и Республики Алтай в сфере образования.
- 1.3. Муниципальный контроль – проверка результатов деятельности образовательных организаций и их руководителей, с целью установления исполнения законодательства и иных нормативных правовых документов, в том числе решений Совета руководителей образовательных учреждений, приказов, распоряжений, а так же с целью изучения последствий реализации принятых решений, имеющих нормативно-правовую силу.
- 1.4. Муниципальный контроль – это проверка образовательных организаций и их руководителей с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, экспертизы, анкетирования, посещения уроков, занятий, опроса участников образовательных отношений. Организация и проведение независимой оценки качества образования по инициативе руководителя образовательной организации и участников образовательных отношений и иных правомерных методов, способствующих достижению контроля.
- 1.5. Муниципальный контроль – это деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушения образовательными организациями, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и устранению выявленных нарушений.
- 1.6. Муниципальный контроль – проводится в отношении образовательных организаций, расположенных на территории Муниципального образования « Усть-Коксинский район» Республики Алтай.
- 1.7. Муниципальный контроль – проводится специалистами, методистами, психологами и юристами Управления образования в соответствии с должностными обязанностями. К проведению Муниципального контроля – могут привлекаться эксперты из числа управленческих кадров, педагогических работников, руководителей районных методических объединений, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, в том числе объединенные во временные экспертные группы (комиссии).
- 1.8. Управление образования, осуществляя Муниципальный контроль, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, Муниципального образования « Усть-Коксинский район» Республики Алтай, Управления образования и настоящим Положением.
- 1.9. Данное Положение утверждается Советом руководителей образовательных учреждений, имеющим право вносить изменения и дополнения.
- 1.10. Участники Муниципального контроля – обязаны соблюдать требования данного локального нормативного акта.

2. Цели и задачи Муниципального контроля

2.1. Цель Муниципального контроля – получить полную и всестороннюю информацию о состоянии дел в образовательной организации, на ее основе образовательная организация должна своевременно принять меры по устранению выявленных нарушений и внести коррективы в деятельность образовательной организации.

2.2. Основными задачами являются:

- 1) Осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации и Республики Алтай в сфере образования;
- 2) Осуществление контроля за исполнением нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций;
- 3) Защита прав и свобод участников образовательных отношений;
- 4) Контроль за качеством образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и совершенствование механизма управления качеством образования;
- 5) Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, выявление причин, препятствующих полному и качественному осуществлению полномочий и принятие в пределах своей компетенции мер по перечислению этих фактов;
- 6) Анализ причин, лежащих в основе нарушений и подготовка предложений по их предупреждению;
- 7) Анализ и экспертная оценка результатов деятельности образовательных учреждений и их руководителей;
- 8) Анализ результатов реализации законодательства Российской Федерации, Республики Алтай и иных нормативных правовых актов в сфере образования с целью разработки предложения и рекомендаций для принятия мер по повышению эффективности применения этих актов на практике.

3. Формы и виды Муниципального контроля

3.1. Управлением образования проводятся следующие виды Муниципального контроля:

- 1) Плановые:
 - Комплексные;
 - Тематические.
- 2). Оперативные (Внеплановые).

3.2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным графиком проведения проверок за соблюдением законодательства Российской Федерации и Республики Алтай.

3.3. Плановая комплексная проверка проводится в отношении одной образовательной организации не более чем один раз три года. Продолжительность не должна превышать 3 дней.

3.4. Плановая комплексная проверка проводится с целью получения полной информации о состоянии дел в образовательной организации в целом или по конкретной проблеме.

3.5. Плановая тематическая проверка проводится ежегодно, продолжительность 1 день по отдельным проблемам деятельности образовательной организации.

3.6. Содержание тематической проверки может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности учебных универсальных действий, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.7. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно - ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года,

основными тенденциями развития образования в Российской Федерации и Республике Алтай.

3.8. В ходе плановой проверки используются различные способы сбора информации:

- 1) тематические исследования (анкетирование, тестирование, беседа, наблюдение);
- 2) анализ практической деятельности педагога, классного руководителя, воспитателя, руководителей кружков и секций обучающихся;
- 3) посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;
- 4) анализ школьной документации.

3.9. По результатам плановой проверки принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательной деятельности, повышения качества образования, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.10. Повторная (внеплановая) проверка направлена на изучение результатов деятельности проверяемой образовательной организации, по устранению выявленных в ходе плановой проверки нарушений указанных в итоговой справке.

3.11. Внеплановая оперативная проверка осуществляется в целях установления сведений о нарушениях, указанных в образовательных организациях и урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

3.12. Сроки проведения повторной проверки устанавливает начальник управления образования (через месяц или через год с момента проведения плановой проверки) и доводится до образовательной организации.

3.13. Оперативное инспектирование проводится по решению управления образования в случае:

- 1) поручений и обращений от органов государственной власти Российской Федерации и Республики Алтай и их должностных лиц, администрации Муниципального образования «Усть-Коксинский район» РА и их должностных лиц;
- 2) представлений и иной информации от органов прокуратуры и иных правоохранительных органов;
- 3) обращений граждан и юридических лиц с заявлениями и жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

3.14. Управление образования может делегировать в установленном порядке руководителю образовательной организации осуществлять контроль по вопросам урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

3.15. В отношении должностных лиц проводятся плановые проверки.

3.16. Перед Муниципальным контролем участники проверки имеют право запросить документы, в случае непредставления проверяемой образовательной организацией в установленный срок запрашиваемых документов, продолжительность проведения проверки может быть увеличена на основании приказа управления образования.

3.17. Решение об отмене или о переносе срока проверки, предусмотренной графиком проведения проверок, принимается начальником управления образования и доводится до образовательной организации.

4. Организация Муниципального контроля

4.1. План работы Муниципального контроля является одним из направлений годового плана работы управления образования. Согласно утвержденному годовому плану работы управления образования специалист, курирующий Муниципальный контроль, должен поставить в известность руководителя образовательной организации о предстоящей проверке и несет ответственность за организацию Муниципального контроля.

4.2. Для осуществления проверки формируется комиссия, издается приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии (председателем является куратор школы),

определении вида проверки, вопроса и установлении сроков предоставления итоговой справки.

4.3. Председатель комиссии разрабатывает план - задание по проверке, а так же в зависимости от вида проверки, ее сложности направляет запрос в проверяемую образовательную организацию о предоставлении необходимых документов и иной информации.

4.4. В плане – заданий указывается предмет, цели проверки, перечень вопросов, подлежащих проверке.

4.5. В целях уточнения проверки задач и порядка проведения проверки председателем комиссии проводится инструктаж членов комиссии.

4.6. Плановая проверка проводится с предварительным уведомлением проверяемой образовательной организации. Уведомление осуществляется по электронной почте и оригинал приказа с планом-заданием вручается председателем комиссии руководителю образовательной организации или уполномоченному им лицу не позднее, чем за неделю до начала проверки.

4.7. Комиссия проводит проверку в соответствии с планом-заданием.

4.8. Деятельность комиссии не должна нарушать нормального ритма и режима работы проверяемой образовательной организации.

4.9. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо должны обеспечить надлежащие условия для работы комиссии, своевременно представлять все необходимые для проведения проверки материалы и документы (в том числе и филиалов).

4.10. Руководитель проверяемой образовательной организации или уполномоченное им лицо:

- 1) организывает по требованию председателя комиссии встречу членов комиссии с руководителями подразделений, филиалов и иными работниками проверяемой образовательной организации, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- 2) предоставляет членам комиссии на срок проведения проверки отдельное служебное помещение. В соответствии с утвержденным планом - заданий заранее размещает в отведенном кабинете все необходимые для достижения целей проверки документы (справки, письменные объяснения и иные материалы), заверенные копии документов, как на бумажном, так и электронном носителях;
- 3) дает устные и письменные объяснения по существу предмета проверки;
- 4) обеспечивает доступ к документации, находящихся в электронном носителе в режиме «только для чтения».

4.11. При проведении проверки руководитель проверяемой образовательной организации или уполномоченное им лицо имеет право:

- 1) знакомиться со своими правами и обязанностями;
- 2) обжаловать действия председателя и членов комиссии начальнику управления образования;
- 3) знакомиться с итоговой справкой, прилагать к нему необходимые справки и письменные возражения.

4.12. До проверки председатель комиссии имеет право запрашивать расписание уроков, занятий, документы, информационно-справочные и иные материалы.

4.13. В случае, если по требованию председателя комиссии документы (их копии) не могут быть представлены в установленный срок, либо отсутствуют, руководитель проверяемой образовательной организации или уполномоченное им лицо до истечения такого срока предоставляет письменное мотивированное объяснение о причинах неисполнения требования.

4.14. В случае неисполнения руководителем проверяемой образовательной организации или уполномоченным им лицом обязанностей, предусмотренных в пунктах 4.10. ,4.12.

настоящего положения председателем комиссии в день невыполнения данных обязанностей составляется акт о противодействии проведению проверки.

5. Результаты Муниципального контроля

5.1. Результаты Муниципального контроля оформляются в виде аналитической итоговой справки, подписанными всеми членами комиссии. Второй экземпляр вручается руководителю образовательной организации или уполномоченному им лицу в течение месяца после окончания проверки. В случае вручения в первом экземпляре итоговой справки производится запись с указанием даты вручения, должности, фамилии, имени, отчества и подписи руководителя проверяемой образовательной организации или уполномоченного им лица. При его отказе получить итоговую справку председателем комиссии в итоговой справке производится соответствующая запись.

5.2. В том случае, когда председатель комиссии делает вывод, что образовательная организация или должностное лицо не справляется со своими функциями (обязанностями) и не способно обеспечивать учащимся, воспитанникам заявленное качество образования, председатель комиссии обязан проинформировать об этом руководителя образовательной организации, изложить свое мнение в итоговом документе (справке) и сообщить начальнику управления образования.

5.3. Структура и содержание итогового документа (справки, записки, доклады) должны отражать:

- 1) основания проверки образовательной организации, должностного лица (указать приказ, распоряжение);
- 2) краткую характеристику объекта изучения (например: тип, вид образовательной организации, время работы в должности руководителя, соотношение педагогических работников и обучающихся, уровень реализуемых образовательных программ, финансового и учебно-материального обеспечения образовательной организации);
- 3) источники получения информации (акты, перечень документов, посещение уроков, кружков и секций, контрольные срезы и тесты, беседы с участниками образовательных отношений, просмотр или изучение работ обучающихся и т.д.);
- 4) количество посещенных уроков, практических занятий, проверенных работ, проведенных бесед;
- 5) информации по вопросам, поставленным в плане - задании;

5.4. Выводы и предложения должны показать, что:

- 1) они основаны на реальном материале, подтвержденном количественными показателями;
- 2) объективность основывается на непосредственном наблюдении и изучении результатов образовательной деятельности;
- 3) вопрос всесторонне изучен в контексте задач данного Муниципального контроля.

5.5. Управлением образования могут быть изданы приказы, ответственность об издании приказов несет председатель комиссии:

- 1) о назначении повторного инспектирования с привлечением определенных специалистов;
- 2) о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей образовательных организаций (в случае, если по итогам проверки выявлены множество нарушений, то председатель комиссии приглашает руководителя образовательной организации или уполномоченное им лицо на заседание аппаратного совещания о разъяснении ситуации, выясняет все существенные обстоятельства, касающиеся предмета проверки);
- 3) принимать иные решения в пределах своей компетенции;

5.6. Результаты тематической проверки ряда образовательных организаций могут быть оформлены одним итоговым документом и выносятся на заседание аппаратного

совещания. Издаётся по итогам решения аппаратного совещания приказ, который доводится до сведения руководителя образовательной организации.

5.7. Результаты комплексной проверки выносятся на заседание Совета руководителей образовательных учреждений и по итогам решения Совета руководителей образовательных учреждений, издаётся приказ, который доводится до сведения руководителя образовательной организации.

5.8. В образовательных организациях по итогам Муниципального контроля в зависимости от целей и задач, формы проверки и с учетом реального положения дел:

1) могут проводиться педагогические советы, производственные совещания, совещания при директоре, рабочие совещания с педагогическим коллективом, родительские собрания;

5.9. Руководитель образовательной организации по материалам Муниципального контроля принимает соответствующее управленческое решение и в том числе направляет в управление образования в установленные сроки План мероприятий по устранению отмеченных нарушений в ходе Муниципального контроля.

5.10. В случае если по требованию председателя комиссии не могут быть представлены в установленный срок План мероприятий о реализации устранения замечаний, нарушений по итогам проверки, либо отсутствует руководитель проверяемого образовательной организации или уполномоченное им лицо до истечения срока предоставляет письменное мотивированное объяснение о причинах неисполнения требования.

5.11. Управление образования по результатам Муниципального контроля в случае выявления грубых нарушений законодательства в сфере образования, Устава образовательной организации может проинформировать руководство Муниципального образования «Усть-Коксинский район» Республики Алтай и другие органы, компетентные принимать решения по данным вопросам.

**ПРАВИЛА
ЭТИКИ ПОВЕДЕНИЯ ЧЛЕНА КОМИССИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

Право членов комиссии Муниципального контроля осуществлять свои функции влечет за собой определенную ответственность, поэтому необходимо соблюдать правила этики поведения по отношению к проверяемой образовательной организации.

Отсюда правила:

1. Честность, ясность, последовательность и объективность при анализе и изложении суждений, мнений по итогам оценки результатов деятельности;
2. Стремление к точности и уважение к очевидности;
3. Достоверность изложенных фактов;
4. Вежливость, открытость и непредвзятость при обсуждении вопросов с участниками образовательных отношений и должностными лицами;
5. Уважительное отношение к предложениям руководителя управления образования и образовательной организации по объектам проверки и срокам работы;
6. Понимание особенностей образовательной организации, а также уважение интересов, общественного авторитета и положения отдельных лиц и групп;
7. Оценка результатов деятельности осуществляется по набору показателей с учетом приоритетных направлений и соотнесения их с государственной политикой в сфере образования;
8. Признание того, что интересы и благополучие учащихся и воспитанников являются важнейшим приоритетом образовательной политики государства;
9. Уважительное отношение и уверенность в порядочности и честности руководителей, воспитателей, обучающихся, родителей (законных представителей) и представителей управления образования;
10. Понимание того, насколько серьезно изложенное суждение (мнение) члена комиссии Муниципального контроля воздействует на всех, кого оно касается;
11. Действия члена комиссии Муниципального контроля определяются должностной инструкцией, включающей его права и обязанности, в рамках баланса полномочий и ответственности с указанием на конкретную проверку.