



ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ**

**Полевского городского округа**

=====

**ПРИКАЗ**

от 03.10.2018года

№ 244-Д

**Об утверждении Положения об  
учредительском контроле  
деятельности образовательных  
учреждений Полевского  
городского округа,  
подведомственных ОМС  
Управление образованием ПГО**

В целях осуществления учредительского контроля ОМС Управление образованием ПГО за деятельностью подведомственных образовательных организаций ПГО, регламентации порядка проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об учредительском контроле деятельности образовательных учреждений Полевского городского округа, подведомственных ОМС Управление образованием ПГО.
2. Разместить настоящий приказ на сайте ОМС Управление образованием ПГО.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. начальника ОМС  
Управление образованием ПГО



М.В. Чеснокова

Утверждено  
приказом и.о. начальника  
ОМС Управление  
образованием ПГО  
«03» октябрь 2018  
№ 244-Д

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧРЕДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ  
ОМС УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ ПОЛЕВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение направлено на осуществление учредительского контроля (далее - контроль) ОМС Управление образованием ПГО (далее - Управление) за деятельностью подведомственных образовательных организаций Полевского городского округа, регламентирует порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля в соответствии со своими полномочиями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Под учредительским контролем понимается контроль, осуществляемый Учредителем, в лице ОМС Управление образованием ПГО за деятельностью подведомственных образовательных учреждений Полевского городского округа, посредством проведения контроля, в пределах своей компетенции.

**Раздел 2. Предмет, цели, задачи учредительского контроля**

2.1. Предметом и целью учредительского контроля является соблюдение подведомственными образовательными учреждениями обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Основными задачами учредительского контроля являются:

2.2.1. контроль исполнения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования;

2.2.2. анализ причин, лежащих в основе нарушений, и подготовка предложений по их предупреждению, оказание методической помощи;

2.2.3. оценка эффективности результатов деятельности образовательных организаций и их руководителей.

2.3. Принципами учредительского контроля являются законность, плановость, объективность, гласность, компетентность, результативность.

### **Раздел 3. Виды и формы учредительного контроля**

#### **3.1. Виды контроля: плановый и внеплановый.**

3.1.1. Плановый контроль проводится в соответствии с планом-графиком проверок, ежегодно разрабатываемым и утверждаемым Учредителем в соответствии с его полномочиями.

Основанием для включения в план является окончание последнего планового контроля образовательного учреждения, который проводится не чаще одного раза в год.

Ежегодный план контроля доводится до сведения образовательных учреждений посредством размещения годового плана работы на официальном сайте ОМС Управление образованием ПГО в сети Интернет.

3.1.2. Внеплановый контроль проводится в случае поступления обращений граждан и (или) организаций, содержащих сведения о нарушении законодательства Российской Федерации, том числе прав участников образовательного (воспитательного) процесса, в целях установления достоверности фактов нарушения, указанных в обращениях, принятия эффективных мер реагирования.

О проведении внепланового контроля образовательное учреждение уведомляется Учредителем не менее чем за двадцать четыре часа (за сутки) до начала контроля любым доступным способом, позволяющим фиксировать факт своевременного информирования о предстоящем контроле, в случае, требующем оперативного реагирования, образовательное учреждение не уведомляется.

#### **3.2. Формы контроля: выездной и документарный.**

3.2.1. Выездной контроль проводится по месту нахождения и (или) ведения деятельности проверяемых образовательных учреждений.

3.2.2. Документарный контроль проводится по месту нахождения Учредителя путем изучения документов и сведений, имеющихся у Учредителя и (или) представленных проверяемыми образовательными учреждениями, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет.

### **Раздел 4. Организация проведения учредительского контроля**

4.1. Учредительский контроль проводится на основании приказа Учредителя (приложение № 1), в котором указываются:

- наименование органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (ОМС Управление образованием ПГО), номер и дата приказа о проведении контроля;

- предмет учредительского контроля (указывается в соответствии с пунктом 2.1. Положения);
- объект учредительского контроля (полное наименование образовательного учреждения);
- вид и форма учредительского контроля (указываются в соответствии с разделом 3 Положения);
- задачи учредительского контроля (указываются в соответствии с пунктом 2.2. Положения);
- вопросы учредительского контроля, посещаемые мероприятия, документы (определяются в рамках раздела 6 Положения);
- проверяемый период деятельности;
- сроки начала и окончания проведения учредительского контроля;
- состав комиссии по проведению учредительского контроля;
- срок предоставления справки о результатах учредительского контроля (в соответствии с пунктом 4.6. Положения)

4.2. При проведении контроля могут запрашиваться учредительные документы образовательного учреждения; лицензия на право ведения образовательной деятельности; свидетельство о государственной аккредитации; локальные акты, изданные образовательным учреждением в пределах его компетенции.

4.3. Периодичность и формы учредительского контроля определяются с учетом предмета проверки, необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел в учреждении.

4.4. Срок проведения каждого учредительского контроля, не может превышать двадцать рабочих дней, при этом он может быть продлен на основании мотивированного приказа Учредителя, но не более чем на десять рабочих дней.

4.5. По завершении учредительского контроля председателем комиссии, проводившим учредительский контроль, проводится подведение итогов с приглашением всех лиц, участвующих в проведении контроля.

4.6. Не позднее 5 рабочих дней после завершения учредительского контроля председатель комиссии, проводившей контроль, предоставляет начальнику ОМС Управление образованием ПГО справку о результатах учредительского контроля.

4.7. По итогам учредительского контроля начальник ОМС Управление образованием ПГО на основании сведений, содержащихся в справке о результатах учредительского контроля, может принять следующее решение:

- об издании соответствующего распорядительного акта об устранении выявленных нарушений со сроком исполнения;
- об обсуждении результатов учредительского контроля на совещании с участием заинтересованных лиц;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц.

4.8. По истечении срока устранения выявленных нарушений, закрепленного распорядительным актом в отношении образовательного учреждения, Учредитель вправе принять решение о проведении повторного контроля с привлечением дополнительных специалистов.

## **Раздел 5. Порядок оформления результатов учредительского контроля**

5.1. По итогам проведения контроля составляется справка о результатах контроля. В справке о результатах контроля указываются:

- наименование образовательного учреждения, где проводился контроль;
- основание контроля (номер и дата приказа о проведении контроля);
- вопрос контроля (указывается специалистом);
- проверку осуществлял(а);
- заключение по результатам проверки (делает специалист по своему вопросу);
- рекомендации по своему вопросу проверки;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении руководителя или иного должностного лица (уполномоченного представителя) образовательного учреждения, присутствовавшего при проведении контроля, со справкой о результатах контроля. Факт ознакомления оформляется в виде личной подписи. Факт отказа в ознакомлении оформляется актом.

5.2. К справке о результатах контроля могут прилагаться какие – либо подтверждающие материалы.

5.3. Справка о результатах контроля (приложение № 2) составляется в двух экземплярах и подписывается лицами, проводившими контроль, и руководителем (уполномоченным лицом) образовательного учреждения. Один экземпляр справки о результатах контроля остается у председателя комиссии для последующего представления в начальнику ОМС Управление образованием ПГО.

Второй экземпляр вручается под расписку руководителю (уполномоченному лицу) образовательного учреждения.

5.4. Образовательное учреждение в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в справке о результатах контроля, в течение трех дней с даты получения справки вправе представить в председателю комиссии в письменной форме возражения. При этом образовательное учреждение вправе приложить к возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность возражений.

## **Раздел 6. Компетенция и полномочия органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, при проведении учредительского контроля**

6.1. Проведение учредительского контроля возлагается на специалистов ОМС Управление образованием ПГО, в должностной инструкции которых закреплено право на участие в контроле деятельности образовательных организаций.

6.2. В компетенцию Учредителя входит контроль по следующим вопросам:

организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами),

организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Свердловской области),

создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время, организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью.

6.3. Специалисты, привлеченные к проверкам, имеют право посещать подведомственное образовательное учреждение в порядке, установленном настоящим Положением, при предъявлении руководителю образовательного учреждения копии приказа ОМС Управление образованием ПГО о проведении контроля по конкретному факту, направлению и документа, удостоверяющего личность.

6.4. При проведении учредительского контроля специалисты ОМС Управление образованием ПГО не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа управления образованием, от имени которого действуют эти должностные лица;

- осуществлять плановый или внеплановый контроль в случае отсутствия при его проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации;

- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контроля, а также изымать оригиналы документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения контрольных мероприятий, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки учредительского контроля.

6.5. По итогам учебного года ответственным лицом заполняется отчет о выполнении плана учредительского контроля и предоставляется начальнику ОМС Управление образованием ПГО.

### **Раздел 7. Ответственность должностных лиц при проведении учредительского контроля**

7.1. Образовательное учреждение в лице руководителя несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений при проведении контроля.

7.2. Сотрудники ОМС Управление образованием несут ответственность за распространение информации, полученной в результате проведения контрольных мероприятий.

Приложение № 1 к Положению об  
учредительском контроле деятельности  
образовательных учреждений  
Полевского городского округа,  
подведомственных ОМС Управление  
образованием ПГО



ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ**

**Полевского городского округа**

---

---

**ПРИКАЗ**

от

года

№

**О** проведении **контроля** в  
\_\_\_\_\_ (наименование  
образовательного учреждения)

На основании \_\_\_\_\_

приказываю:

1. Провести учредительский контроль в \_\_\_\_\_

Предмет контроля:

\_\_\_\_\_ (указывается, что именно проверяется)

Вид и форма контроля

Задачи контроля: \_\_\_\_\_

Вопросы контроля, посещаемые мероприятия, документы.



2. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_

3. Сроки начала и окончания проведения контроля:

\_\_\_\_\_

4. Состав комиссии по проведению контроля:

Председатель комиссии: Ф.И.О, должность

Члены комиссии: Ф.И.О, должность

5. Срок предоставления справки о результатах контроля \_\_\_\_\_

Начальник ОМС Управление  
образованием ПГО

Приложение № 2 к Положению об  
учредительском контроле деятельности  
образовательных учреждений  
Полевского городского округа,  
подведомственных ОМС Управление  
образованием ПГО



ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ**

**Полевского городского округа**

---

**Справка по результатам контроля**

---

(наименование образовательного учреждения)

1. Основание проверки (№ и дата приказа)

---

2. Вопрос (вопросы) контроля:

---

3. Контроля осуществлял(а)

---

4. Заключение по результатам контроля (по своему вопросу контроля):

---

5. Выводы по итогам контроля (по своему вопросу контроля):

---

6. Рекомендации по итогам контроля (по каждому вопросу контроля):

---

Председатель комиссии по  
проведению контроля

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Со справкой ознакомлен(ы):

Должность, Фамилия, И.О.  
сотрудника

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Приложение № 3 к Положению об  
учредительском контроле деятельности  
образовательных учреждений  
Полевского городского округа,  
подведомственных ОМС Управление  
образованием ПГО

Форма  
отчета о выполнении плана учредительского контроля  
за учебный год

	Кол-во	Результаты контроля (на контроле, снят с контроля, повторный контроль) / кол-во
Проведено учредительского контроля		
Из них: проведено планового учредительского контроля		
не проведено (причины)		
Проведено внеплановых проверок		
Из них: по обращениям граждан		