



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.07.2022

№ 3749

Г 7

Об утверждении положения о ведомственном контроле за деятельностью районных управлений образования и муниципальных образовательных организаций города Нижнего Новгорода, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации города Нижнего Новгорода

В целях регламентации контроля за деятельностью районных управлений образования и муниципальных образовательных организаций города Нижнего Новгорода, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации города Нижнего Новгорода, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 05.04.2022 № 1388 «Об утверждении положения о департаменте образования администрации города Нижнего Новгорода и отмене постановления администрации города Нижнего Новгорода от 14.04.2010 № 2012», постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 08.04.2010 № 1879 «Об установлении компетенции департамента образования администрации города Нижнего Новгорода и управлений образования администраций районов, управления общего образования и управления дошкольного образования

администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода», статьями 43, 52 Устава города Нижнего Новгорода администрация города Нижнего Новгорода постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о ведомственном контроле за деятельностью районных управлений образования и муниципальных образовательных организаций города Нижнего Новгорода, в отношении которых функции и полномочия осуществляет департамент образования администрации города Нижнего Новгорода.

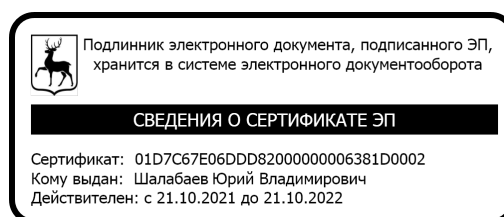
2. Уполномочить департамент образования администрации города Нижнего Новгорода на организацию и осуществление ведомственного контроля за деятельностью районных управлений образования и муниципальных образовательных организаций города Нижнего Новгорода, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации города Нижнего Новгорода.

3. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации администрации города Нижнего Новгорода – газете «День города. Нижний Новгород».

4. Юридическому департаменту администрации города Нижнего Новгорода (Витушкина Т.А.) обеспечить размещение постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Стрельцова Л.Н.

Глава города



Ю.В.Шалабаев

В.П.Радченко
435-69-77

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города
от 28.07.2022 № 3749

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведомственном контроле
за деятельностью районных управлений образования и муниципальных образовательных организаций города Нижнего Новгорода, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации города Нижнего Новгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведомственном контроле за деятельностью районных управлений образования и муниципальных образовательных организаций города Нижнего Новгорода, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации города Нижнего Новгорода (далее – Положение), регламентирует деятельность департамента образования администрации города Нижнего Новгорода (далее – Департамент), в части осуществления ведомственного контроля в сфере образования за деятельностью районных управлений образования и муниципальных образовательных организаций города Нижнего Новгорода, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент (далее – МОО), а также определяет цель, задачи, формы ведомственного контроля, периодичность, сроки, порядок проведения контрольных мероприятий, оформления результатов.

1.2. Под ведомственным контролем за деятельностью районных управлений образования и МОО понимается деятельность Департамента, посредством проведения в отношении них проверок, мониторинга, изучения деятельности проверяемых организаций.

Ведомственный контроль не может осуществляться по вопросам, отнесенным к государственному (муниципальному) контролю и надзора, осуществляемому соответствующими уполномоченными органами государственной власти (федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления).

К отношениям, связанным с осуществлением ведомственного контроля за деятельностью МОО и проведением их проверок, не применяются положения Феде-

рального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.3. Ведомственный контроль не включает муниципальный контроль за деятельностью бюджетных, автономных и казенных муниципальных учреждений города Нижнего Новгорода в целях определения законности, целевого характера, результативного и эффективного использования средств бюджета города Нижнего Новгорода и муниципального имущества, обеспечения прозрачности деятельности учреждений, повышения доступности и качества муниципальных услуг при условии оптимизации расходов на их предоставление, развития материально-технической базы учреждений, который осуществляется в соответствии с Порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений города Нижнего Новгорода, утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 30.12.2011 № 5654.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется специалистами Департамента, уполномоченными для проведения ведомственного контроля за деятельностью МОО, по направлениям деятельности в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.5. В рамках ведомственного контроля могут привлекаться специалисты отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Нижнего Новгорода, специалисты иных муниципальных учреждений города Нижнего Новгорода.

2. Цели, основные задачи, предмет и направления ведомственного контроля

2.1. Целью ведомственного контроля является повышение эффективности деятельности проверяемых организаций, выявление в деятельности проверяемых организаций причин, способствующих возникновению нарушений и препятствующих полному и качественному осуществлению компетенции проверяемой организации.

2.2. Основными задачами ведомственного контроля являются:

- выявление случаев нарушения и неисполнения действующих в сфере образования нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальных правовых актов города Нижнего Новгорода в деятельности проверяемых организаций;

- принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;

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

- получение достоверной и объективной информации об условиях организации, содержании и результатах образовательного процесса в проверяемых организациях;

- проверка состояния обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников проверяемых организаций во время образовательного процесса;
- обеспечение проверяемыми организациями публичности своей деятельности и доступности, в том числе информационной, оказываемых ими услуг;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности проверяемых организаций, должностных лиц;
- оказание методической помощи по вопросам применения действующих в сфере образования норм, правил и рекомендаций о корректировке или отмене их управленческих решений.

2.3. Предметом ведомственного контроля является деятельность Департамента, направленная на оценку соблюдения проверяемыми организациями обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, относящимися к законодательству в сфере образования, посредством проведения проверок, мониторинга, изучения деятельности проверяемых организаций.

2.4. Ведомственный контроль осуществляется по следующим направлениям:

2.4.1. В сфере организации предоставления образования:

- реализация прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных организациях;
- соблюдение прав участников образовательных отношений;
- организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- создание условий, организация медико-педагогического сопровождения обучающихся;
- соблюдение прав детей на получение дополнительного образования;
- иные вопросы в пределах компетенции Департамента.

2.4.2. В сфере управления МОО:

- реализация программы развития МОО;
- соблюдение требований законодательства при работе с заявлениями, обращениями и жалобами участников образовательных отношений по вопросам реализации их конституционных прав на получение бесплатного и общедоступного дошкольного образования;
- соответствие нормативной правовой базы, регулирующей деятельность МОО, действующему законодательству, муниципальным нормативным актам и уставу организации;
- исполнение норм и правил, установленных уставами и локальными нормативными актами МОО, а также нормативными, правовыми и распорядительными актами Правительства Нижегородской области, Департамента;
- обеспечение информационной открытости МОО;
- соблюдение норм и правил, предусмотренных локальными нормативными актами и уставом МОО при приеме, изменении образовательных отношений,

прекращении образовательных отношений, переводе.

2.4.3. В сфере управления образованием:

- обеспечение исполнения районными управлениями образования и должностными лицами районных управлений образования вопросов местного значения, установленных федеральными законами;

- исполнение компетенции районными управлениями образования;

- соблюдение требований законодательства при работе с заявлениями, обращениями и жалобами участников образовательных отношений по вопросам реализации их конституционных прав на получение бесплатного и общедоступного дошкольного образования;

- представление и достоверность показателей о соответствии федеральным, региональным и муниципальным нормативам условий осуществления образовательной деятельности проверяемых организаций соответствующего района города Нижнего Новгорода;

- обеспечение информированности о деятельности проверяемых организаций соответствующего района города Нижнего Новгорода;

- обеспечение содержания зданий и сооружений МОО, обустройство прилегающих к ним территорий соответствующего района города Нижнего Новгорода.

2.4.4. В сфере материально-технического обеспечения образовательных учреждений, создания условий для организации питания и медицинского обслуживания обучающихся:

- обеспечение условий безопасного функционирования МОО в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического, противопожарного, антитеррористического законодательства;

- организация работы по профилактике детского травматизма, обеспечение безопасных условий труда, обучения и воспитания в соответствии с требованиями законодательства по охране труда и технике безопасности, организация и проведение расследований несчастных случаев;

- обеспечение соблюдения правил гражданской обороны;

- организация работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;

- обеспечение развития материально-технической базы МОО;

- создание условий для организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;

- осуществление мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов;

- организация и проведение мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.4.5. В сфере организации методической работы:

- организация методического обеспечения образовательной деятельности;

- осуществление повышения квалификации педагогических работников;

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;

- создание условий для всестороннего развития, поддержки одаренных и талантливых детей;

- иные вопросы в пределах полномочий Департамента.

2.4.6. В сфере публичной деятельности и управления информационными ресурсами:

- представление и достоверность показателей о соответствии федеральным, региональным и муниципальным нормативам условий осуществления образовательной деятельности;

- обеспечение информированности о деятельности образовательной организации;

- наличие и состояние официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

- иные вопросы в пределах полномочий Департамента.

3. Формы ведомственного контроля

3.1. Ведомственный контроль осуществляется в форме проверок, мониторинга, изучения деятельности МОО.

3.2. Проверки могут быть выездные или документарные.

3.2.1. Выездные проверки - проверки, которые проводятся по месту нахождения МОО. Предметом выездной проверки являются сведения о фактическом состоянии дел в МОО.

3.2.2. Документарные проверки - проверки, которые проводятся по месту нахождения Департамента. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в отчетах о деятельности МОО и документах, предоставленных МОО.

3.3. В зависимости от основания проведения контроля могут проводиться плановые и внеплановые проверки.

3.3.1. Плановые проверки - проверки, проводимые не чаще чем один раз в три года в соответствии с планом проверок МОО, утверждаемым приказом о плане работы Департамента на год.

3.3.2. Внеплановые (оперативные) проверки - проверки, проводимые при поступлении в Департамент:

- обращений физических или юридических лиц о ненадлежащем качестве оказываемых МОО услуг (выполняемых работ);

- при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью обучающихся, работников МОО;

- при обнаружении в представленных МОО документах нарушений, связанных с предметом контроля.

3.4. В зависимости от объема контрольного мероприятия могут проводиться комплексные или тематические проверки.

3.5. Мониторинг - систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными достижениями обучающихся.

Мониторинг проводится путем сбора, обработки и анализа информации о деятельности МОО в соответствии с процедурами, сроками проведения и показателями, в порядке и пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Департамента.

3.6. Изучение деятельности МОО - может носить как комплексный, так и тематический характер.

Комплексное изучение деятельности направлено на всестороннее изучение и оценку деятельности МОО.

Тематическое изучение деятельности направлено на изучение и оценку деятельности МОО по отдельному направлению или отдельному вопросу их деятельности.

Периодичность изучения деятельности МОО определяется необходимостью получения объективной информации об МОО.

3.6. Продолжительность проверок составляет:

- не более 2 рабочих дней для внеплановых проверок;
- не более 5 рабочих дней для тематических проверок;
- не более 10 рабочих дней для документарных проверок;
- не более 20 рабочих дней для комплексных проверок.

4. Изучение деятельности образовательной организации

4.1. Изучение деятельности МОО осуществляется лицом (лицами), уполномоченным (уполномоченными) на изучение деятельности МОО.

4.2. Лицо (лица), уполномоченное (уполномоченные) на изучение деятельности МОО, определяется приказом Департамента с учетом требований настоящего Положения.

Приказ Департамента об изучении деятельности МОО подготавливается структурным подразделением Департамента, курирующим МОО.

4.3. Для изучения деятельности МОО приказом Департамента может формироваться комиссия (группа специалистов). Количество членов комиссии зависит от вида проверки, количества и объема проверяемой информации и сложности предмета проверки.

4.4. Изучение деятельности МОО проводится в установленные сроки, указанные в приказе Департамента об изучении деятельности МОО.

4.4.1. В приказе об изучении деятельности МОО указываются:

- полное наименование МОО, в отношении которой проводится проверка, место ее нахождения;
- лицо (лица), уполномоченное (уполномоченные) на изучение деятельности МОО;
- срок проведения мероприятий по изучению деятельности МОО;
- перечень документов, представление которых МОО необходимо для достижения цели изучения её деятельности.

4.5. Лицо (лица), уполномоченное (уполномоченные) на изучение деятельности МОО, с целью изучения её деятельности имеют право посещать МОО при предъявлении копии приказа Департамента об изучении деятельности МОО.

4.6. Доступ лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на изучение деятельности МОО, на её территорию обеспечивается руководителями проверяемых МОО.

5. Порядок проведения проверок деятельности образовательных организаций

5.1. Проведение проверки деятельности МОО осуществляется лицом (лицами), уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки.

5.2. Лицо (лица), уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, определяется приказом Департамента с учетом требований настоящего Положения.

Приказ Департамента о проведении проверки подготавливается структурным подразделением Департамента, курирующим проверяемую МОО.

5.3. К проведению проверок могут привлекаться эксперты и экспертные организации.

5.4. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе Департамента о проведении проверки.

5.4.1. В приказе о проверке МОО указываются:

- вид проводимой проверки (плановая, внеплановая);
- полное наименование МОО, в отношении которой проводится проверка, место ее нахождения;
- лицо (лица), уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки;
- основания проведения проверки;
- срок проведения проверки, даты начала и окончания проверки;
- перечень документов, представление которых МОО необходимо для достижения цели проведения проверки.

5.5. О проведении плановой проверки руководитель МОО уведомляется Департаментом не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий путем направления соответствующего приказа.

О проведении внеплановой проверки руководитель МОО уведомляется Департаментом не позднее чем за 1 (один) рабочий день до начала проведения контрольных мероприятий путем направления соответствующего приказа

Решение об отмене или переносе срока плановой проверки принимается Департаментом.

5.6. Для проведения проверки приказом Департамента может формироваться комиссия (группа специалистов) (далее - Комиссия). Количество членов Комиссии зависит от вида проверки, количества и объема проверяемой информации и сложности предмета проверки.

5.7. Лицо (лица), уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, эксперты и представители экспертных организаций с целью проведения контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, имеют право

посещать МОО при предъявлении копии приказа Департамента о проведении проверки.

При проведении проверки должностные лица не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Департамента;
- требовать представления документов, информации, если они 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.

5.8. Доступ лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, на её территорию обеспечивается руководителями проверяемых МОО.

5.9. Факты воспрепятствования руководителя проверяемой МОО доступу лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, в МОО либо на объекты, являющиеся предметом проверки, а также факты отказа руководителя проверяемой МОО от дачи необходимых объяснений подлежат отражению в акте проверки. Установление указанных фактов может являться основанием для применения к руководителю МОО мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6. Оформление результатов проведения контрольных мероприятий

6.1. Результаты проверки в течение 3 (трех) рабочих дней с момента окончания проверки оформляются актом проверки (приложение 1 к настоящему Положению).

6.2. Акт проверки составляется в 2 экземплярах.

6.3. В акте проверки указываются:

- наименование органа ведомственного контроля;
- дата, время и место составления акта проверки;
- вид проверки (плановая либо внеплановая, документарная либо выездная);
- регламент ведомственного контроля;
- дата и номер приказа органа ведомственного контроля;
- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (лиц), проводившего (проводивших) проверку;
- наименование проверяемой МОО, фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица проверяемой МОО, присутствовавшего при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты;
- сведения о лицах, допустивших нарушения законодательства, если установление таковых лиц возможно на основании локальных нормативных актов проверяемой МОО;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного им должностного лица проверяемой МОО, присутствовавшего при проведении проверки;

- подписи лиц (лица), проводивших проверку.

6.4. Один экземпляр акта проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента оформления акта проверки направляется в адрес проверяемой МОО или вручается уполномоченному должностному лицу проверяемой МОО под роспись.

6.5. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, проверяемая МОО в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения акта проверки представляет в Департамент письменные возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений и документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность возражений.

6.6. Департамент ведет журнал учета проводимых проверок. Журнал учета проводимых проверок заполняется в соответствии с формой (приложению 2 к настоящему Положению).

6.7. Итоговыми документами по результатам проведения мониторинга, изучения деятельности проверяемой организации может являться справка, письмо, служебная записка, отчет, аналитические и сводные материалы, информация.

6.8. В случае выявления нарушений законодательства по итогам мониторинга или изучения деятельности Департамент направляет в проверяемую МОО предложения о привлечении виновных лиц к ответственности или принимает меры к руководителю МОО в соответствии с действующим законодательством.

7. Устранение нарушений, выявленных по результатам проведения проверки

7.1. Руководитель проверяемой МОО обязан устранить нарушения законодательства, выявленные при проведении проверки, в срок, указанный в акте проверки.

7.2. В случае невозможности по независящим от руководителя проверяемой МОО причинам устранить выявленные в ходе проверки нарушения законодательства в срок, указанный в акте проверки, руководитель обращается в Департамент с письменным ходатайством о продлении срока устранения нарушений законодательства.

7.3. Срок устранения нарушений законодательства может быть продлен директором Департамента путем издания приказа, но не более чем на 60 (шестьдесят) рабочих дней.

7.4. По истечении срока устранения выявленных нарушений законодательства, установленного актом проверки или приказом Департамента о продлении срока устранения нарушений законодательства (в случае продления указанного срока), руководитель проверяемой МОО обязан представить отчет об их устранении с приложением копий документов, подтверждающих устранение нарушений.

8. Меры, принимаемые Департаментом по результатам проведения проверки

В случае выявления нарушений законодательства в МОО Департамент направляет в МОО предложения о привлечении виновных лиц к ответственности или принимает меры к руководителю МОО в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение 1

к Положению о ведомственном контроле за деятельностью
за деятельностью районных управлений образования
и муниципальных образовательных организаций
города Нижнего Новгорода, в отношении которых функции
и полномочия учредителя осуществляет департамент
образования администрации города Нижнего Новгорода

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

(наименование органа ведомственного контроля)

(место составления акта)

" ___ " _____ 20__ г.

(дата составления акта)

(время составления акта)

Вид проводимой проверки

(плановая либо внеплановая, документарная либо выездная)

Дата и номер приказа Департамента

Фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного
(уполномоченных) на проведение проверки

п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность

Наименование проверяемой организации, фамилия, имя, отчество и должность
руководителя или уполномоченного им должностного лица проверяемой МОО,
присутствовавших при проведении проверки

Дата, время, продолжительность и место проведения проверки

Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты:

п/п	Выявленные нарушения законодательства	Основания (пункт, статья, реквизиты НПА)

Сведения о лицах, допустивших нарушения законодательства:

п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность

Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного им лица проверяемой организации, присутствовавших при проведении проверки:

Подписи лица или лиц, проводивших проверку

_____ / _____ /
 _____ / _____ /

_____ / _____ /

Прилагаемые документы:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя проверяемой организации или уполномоченного им должностного лица, факт ознакомления с актом проверки либо отказ в ознакомлении с актом проверки)

" ___ " _____

(подпись)

