

Администрация муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области
Комитет по образованию

ПРИКАЗ

от 20 марта 2019 года

№ 14

Об утверждении Положения о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений Тихвинского муниципального района Ленинградской области, подведомственных комитету по образованию администрации Тихвинского муниципального района Ленинградской области

В целях упорядочения организации и осуществления ведомственного контроля по исполнению и соблюдению подведомственными комитету по образованию администрации Тихвинского муниципального района Ленинградской области образовательными учреждениями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Тихвинского района, в соответствии Положением о комитете по образованию администрации Тихвинского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области от 26 февраля 2014 года с №01-490,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений Тихвинского муниципального района Ленинградской области, подведомственных комитету по образованию администрации Тихвинского муниципального района Ленинградской области (приложение).
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Тихвинского района (www.tikhvin.org).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель
комитета по образованию

В. А. Ефимов

УТВЕЖДЕНО
приказом комитета по образованию
от 20 марта 2019 года № 14
(приложение)

Положение

о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений Тихвинского муниципального района Ленинградской области, подведомственных комитету по образованию администрации Тихвинского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает нормативное регулирование деятельности комитета по образованию администрации Тихвинского муниципального района Ленинградской области (далее - Комитет) в части осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету (далее - образовательные учреждения) и определяет принципы взаимодействия Комитета с образовательными учреждениями при проведении ведомственного контроля (далее - контроль).

1.2. Предметом ведомственного контроля является контроль за соблюдением обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, а также правовыми актами органов местного самоуправления Тихвинского муниципального района.

1.3. Комитет осуществляет контроль в соответствии с положением о комитете по образованию администрации Тихвинского муниципального района Ленинградской области.

1.4. Комитет осуществляет контроль, руководствуясь в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», бюджетным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, приказами и распоряжениями Комитета, Уставами образовательных учреждений и настоящим Положением.

1.5. Основными целями осуществления контроля являются:

- оценка результатов деятельности образовательных учреждений;
- оценка выполнения показателей объема и качества предоставляемых муниципальных услуг (в случае принятия решения об их установлении), наличия просроченной кредиторской задолженности;
- оценка достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям бухгалтерского учета и(или) бюджетной отчетности;

- выявление отклонений в деятельности образовательных учреждений (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами образовательных учреждений и разработка рекомендаций по их устранению;
- проверка качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- оценка эффективности использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления либо приобретенного образовательным учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества.

1.6. Основными задачами контроля являются:

- выявление в деятельности образовательных учреждений отклонений по исполнению муниципального задания (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении или некачественном выполнении основных видов деятельности) и выработка рекомендаций по их устранению;
- определение эффективности использования бюджетных средств;
- оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений;
- оценка эффективности использования и распоряжения имуществом Тихвинского муниципального района Ленинградской области, переданным подведомственным учреждениям на праве оперативного управления;
- оценка качества мероприятий, не входящих в муниципальное задание;
- получение достоверной и объективной информации об условиях организации, содержании и результатах образовательного процесса в образовательных учреждениях;
- осуществление контроля за исполнением действующего законодательства Российской Федерации; муниципальных правовых актов;
- формирование информационной базы об объеме, качестве, порядке оказания учреждениями в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов бюджета;
- обеспечение образовательными учреждениями публичности своей деятельности и доступности, в том числе информационной, оказываемых ими услуг;
- обеспечение образовательными учреждениями соблюдения уставных целей и видов деятельности.

1.7. Контроль за деятельностью образовательных учреждений осуществляется по следующим направлениям:

- использование движимого и недвижимого имущества, в т.ч. особо ценного движимого имущества, закрепленного за подведомственным учреждением собственником или приобретенного образовательным учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение имущества; сохранность и эффективное использование закреплённого за образовательным учреждением имущества;
- выполнение муниципальных заданий бюджетными образовательными учреждениями, качество выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ);
- исполнение бюджетных смет казенными учреждениями;
- соответствие деятельности образовательных учреждений целям, предусмотренным учредительными документами;
- использование финансовых средств, выделяемых на содержание образовательного учреждения, а также финансовых средств, полученных образовательным учреждением из других источников;
- выполнение норм и правил, установленных уставами и локальными актами образовательного учреждения;
- реализация государственных и муниципальных программ, в том числе ведомственных;
- организация питания обучающихся, воспитанников;
- обеспечение права детей на отдых и оздоровление в образовательных учреждениях;
- результаты управленческой деятельности в образовательном учреждении;
- трудовые отношения в образовательном учреждении;
- оплата труда;
- аттестация педагогических работников;
- управление образовательными учреждениями;
- организация внутреннего контроля в образовательном учреждении;
- организация приносящей доход деятельности образовательного учреждения;
- установление готовности образовательных учреждений к новому учебному году;
- охрана труда и здоровья обучающихся (воспитанников);
- работа с жалобами и обращениями участников образовательных отношений;
- соблюдение иных требований, установленных уставом и локальными актами образовательного учреждения.

1.8. Контроль за деятельностью образовательных учреждений, связанной с использованием и распоряжением муниципальным имуществом, переданным образовательным учреждениям на праве оперативного управления, а также его сохранностью, осуществляется совместно с комитетом по управлению муниципальным имуществом

администрации Тихвинского муниципального района Ленинградской области (далее - КУМИ).

1.9. Критерием оценки деятельности образовательных учреждений является отсутствие нарушений действующего законодательства и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Тихвинского района.

1.10. Комитет проводит контроль силами штатных работников, по согласованию могут привлекаться специалисты других структурных подразделений администрации Тихвинского муниципального района Ленинградской области, в качестве экспертов-внешние организации.

2. Формы контроля за деятельностью образовательных учреждений и контрольные мероприятия

2.1. Контроль за деятельностью образовательных учреждений осуществляется в форме предварительного, текущего и последующего контроля.

2.2. В зависимости от формы контроля могут проводиться выездные или документарные проверки.

2.3. В зависимости от основания проведения контроля проводятся плановые и внеплановые (оперативные) проверки.

2.4. Предварительный контроль - контроль, осуществляемый на стадии установления, формирования, рассмотрения и утверждения документов, обеспечивающих деятельность образовательных учреждений.

Текущий контроль - контроль, осуществляемый в процессе реализации образовательным учреждением деятельности, путём анализа оперативных данных, текущей отчётности образовательных учреждений.

Последующий контроль - контроль, осуществляемый в процессе реализации образовательным учреждением деятельности, путём анализа отчетности образовательных учреждений о непосредственных результатах деятельности, проведения проверок деятельности образовательных учреждений.

2.5. Выездные проверки - проверки, которые проводятся по месту нахождения образовательного учреждения. Предметом выездной проверки являются сведения о фактическом состоянии дел в образовательном учреждении.

Документарные проверки - проверки, которые проводятся по месту нахождения Комитета. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в отчетах о деятельности образовательного учреждения, в документах, предоставленных образовательным учреждением.

2.6. Плановые проверки - проверки, проводимые в соответствии с планом Комитета.

2.7. Внеплановые (оперативные) проверки - проверки, проводимые при поступлении в Комитет мотивированных обращений физических или юридических лиц о ненадлежащем качестве оказываемых образовательным учреждением услуг (выполняемых работ); при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью воспитанников, обучающихся, работников образовательного учреждения; при обнаружении Комитетом в представленных образовательным учреждением документах нарушений, связанных с предметом контроля. Проводятся в целях установления и проверки фактов нарушений, связанных с предметом контроля, способствующих возникновению угрозы причинения вреда жизни и здоровью воспитанников, обучающихся, работников учреждений, нарушении их прав, указанных в обращениях граждан и организаций, в документах, предоставленных образовательными учреждениями, в целях принятия эффективных мер реагирования.

2.8. В ходе проверки соблюдения образовательными учреждениями действующего законодательства проводятся следующие контрольные мероприятия:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность образовательного учреждения по вопросам, подлежащим проверке (при проведении документарных и выездных проверок);

анализ наличия и достоверности информации, размещенной образовательным учреждением на его официальном сайте в сети Интернет, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (при проведении документарных и выездных проверок).

3. Порядок проведения проверок деятельности образовательных учреждений

3.1. Инициаторами проведения проверок деятельности подведомственных образовательных учреждений являются:

глава администрации;

Комитет;

структурные подразделения администрации Тихвинского муниципального района Ленинградской области, регулирующие имущественные, финансовые отношения, возникающие в процессе осуществления образовательными учреждениями своей деятельности.

Проверки могут проводиться по обращениям юридических и физических лиц.

3.1.1. Основаниями контроля являются:

план работы Комитета на текущий год или распоряжение Комитета;

план проведения проверок образовательных учреждений Комитетом, утверждается распоряжением Комитета не позднее 15

декабря текущего года или не позднее 15 числа месяца перед началом каждого полугодия.

обращение физических лиц и юридических лиц в Комитет, администрацию Тихвинского муниципального района Ленинградской области, прокуратуру, средства массовой информации и тд.

3.2. Проверка деятельности образовательных учреждений осуществляется комиссиями, образуемыми Комитетом.

3.3. Составы комиссий утверждаются распоряжениями Комитета.

В составы комиссий в обязательном порядке включаются представители Комитета и органа выступившего инициатором проверки.

Представители иных учреждений включаются в состав комиссии по согласованию с данными органами.

В составы комиссий не включаются юридические и физические лица, направившие заявление или обращение.

3.4. К проведению мероприятий по ведомственному контролю могут привлекаться эксперты и экспертные организации в соответствии с заключёнными с ними гражданско-правовыми договорами.

3.5. Регламент работы комиссий при проведении проверок деятельности образовательных учреждений устанавливается председателем комиссии на основании распоряжения Комитета.

3.6. При осуществлении контроля за деятельностью образовательных учреждений члены комиссий:

запрашивают у образовательных учреждений распорядительные документы, информацию о финансово-хозяйственной деятельности, финансовые, бухгалтерские и иные документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке;

запрашивают информацию о деятельности образовательных учреждений у органов государственной статистики, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, и иных органов государственного надзора и контроля, а также у иных организаций в порядке, установленном действующим законодательством;

составляют акт о результатах проверки.

В случае выявления нарушений действующего законодательства или совершения образовательными учреждениями действий, противоречащих целям, предусмотренным Уставом образовательного учреждения устанавливают срок для устранения выявленных нарушений;

посещают территорию и помещения образовательных учреждений;

получают объяснения должностных лиц образовательных учреждений в ходе проводимых контрольных мероприятий;

3.7. Члены комиссий, эксперты и представители экспертных организаций с целью проведения контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, имеют право посещать

образовательные учреждения при предъявлении копии распоряжения Комитета о проведении проверки и документов удостоверяющих личность проверяющего.

При проведении мероприятий по контролю должностные лица Комитета не вправе:

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.

3.8. Доступ членов комиссий на территорию образовательных учреждений для выполнения комиссиями своих функций и возможности изучения вопросов, указанных в планах проверок образовательных учреждений, обеспечивается руководителями проверяемых образовательных учреждений.

3.9. Факты воспрепятствования руководителем проверяемого образовательного учреждения доступу членов комиссии в образовательное учреждение либо на объекты, являющиеся предметом проверки, а также факты отказа руководителя проверяемого образовательного учреждения от дачи необходимых комиссии объяснений подлежат отражению в акте проверки деятельности проверяемого образовательного учреждения (далее - акт проверки).

Установление указанных фактов может являться основанием для применения к руководителю образовательного учреждения мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Акты проверки направляются председателем комиссии в течение трех дней с момента окончания проверки председателю Комитета на утверждение.

3.11. По итогам проверки председатель Комитета принимает решение:

- об обсуждении итогов контроля на совещании с участием руководителей образовательных учреждений;
- о направлении письма или иных материалов контроля в соответствующие органы, уполномоченные принимать решения по представленным в них вопросам;
- о повторном контроле с привлечением соответствующих специалистов;
- о подготовке предложений о реорганизации (ликвидации) образовательного учреждения (в автономном учреждении при наличии решения наблюдательного совета);
- о подготовке предложений о внесении соответствующих изменений в Устав образовательного учреждения;

- о дисциплинарной ответственности руководителя образовательного учреждения;
- иные решения в пределах своей компетенции.

При принятии решения учитываются выводы сделанные комиссией по результатам проведения проверки.

4. Организация и проведение контрольных мероприятий

4.1. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Комитета путем изучения документов и сведений, имеющихся в Комитете и (или) представленных проверяемыми образовательными учреждениями по перечню вопросов (запросу), согласно распоряжению Комитета, организациями и другими лицами, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет, и иной информации.

4.2. Документарной проверке подлежат сведения, содержащиеся в представляемых образовательными учреждениями отчетах о результатах их деятельности и об использовании имущества, переданного на праве оперативного управления, а также отчетах о выполнении плана финансово- хозяйственной деятельности и муниципального задания.

4.3. Документарные проверки по исполнению муниципального задания подведомственными учреждениями осуществляются сотрудниками Комитета.

4.4. Образовательные учреждения предоставляют документы в сроки, установленные распоряжением Комитета, а по исполнению муниципального задания в срок до 5 февраля года, следующего за отчетным.

4.5. В случае если в представленных документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной проверки, или сведения противоречивы, Комитет извещает об этом руководителя образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения обязан в течение срока, установленного Комитетом, предоставить дополнительные сведения (пояснения).

5. Организация выездной проверки.

5.1. Выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) деятельности проверяемых образовательных учреждений.

5.2. Проведение выездных проверок осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

5.3. Выездные проверки осуществляются на основании распоряжения Комитета, утверждающего программу выездной проверки и состав комиссии.

5.4. Программа выездной проверки содержит:
тему выездной проверки;
наименование образовательного учреждения;
перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе выездной проверки;
сроки проведения выездной проверки.

5.5. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по проверке:

- учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчётных и других документов (по форме и содержанию);
- полноты, своевременности и правильности отражения совершённых финансовых операций в бюджетном бухгалтерском учёте и бюджетной бухгалтерской отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учётных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной бухгалтерской отчетности с данными аналитического учёта подведомственного образовательного учреждения;
- фактического наличия, сохранности и правильности использования материальных ценностей, находящихся в собственности Тихвинского муниципального района Ленинградской области и переданных образовательному учреждению на праве оперативного управления, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;
- принятых образовательным учреждением мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей проверки.

5.6. Выездная проверка начинается с момента вручения председателем комиссии руководителю проверяемого образовательного учреждения копии распоряжения Комитета о проведении проверки.

5.7. Плановая выездная проверка проводится не чаще чем один раз в три года (за исключением проведения проверки устранения нарушений, выявленных ранее проведенным контрольным мероприятием).

5.8. Проверки проводятся с предварительным уведомлением проверяемого образовательного учреждения.

5.9. Уведомление проверяемого образовательного учреждения о плановой проверке организует председатель комиссии с использованием почтовой, телеграфной, факсимильной, электронной или иной связи, позволяющей установить, что уведомление получено адресатом в срок не менее пяти рабочих дней до дня начала проверки.

5.10. К уведомлению прилагается распоряжение комитета о проверке.

5.11. Руководители образовательных учреждений обязаны обеспечивать рабочие условия для проведения проверок.

6. Оформление результатов проведения контрольных мероприятий

6.1. Результаты проверки в течение трех рабочих дней с момента окончания проверки оформляются актом проверки, к которому прилагаются экспертные заключения, подготовленные экспертами и представителями экспертных организаций (в случае если таковые, принимали участие в проверке).

Документация контрольной проверки подлежит хранению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Акт проверки составляется в необходимом количестве экземпляров для:

Комитета;

подведомственного учреждения;

КУМИ (при проведении контрольного мероприятия за деятельностью, связанной с использованием и распоряжением имуществом Тихвинского муниципального района Ленинградской области, переданного подведомственным учреждениям на праве оперативного управления, а также его сохранностью).

6.3. Юридические и физические лица, выступившие инициаторами проверок, в течение пяти рабочих дней после подписания акта проверки информируются Комитетом о результатах проверки в письменном виде.

6.4. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа, осуществлявшего контрольное мероприятие;
- дата и номер распоряжения Комитета, в соответствии с которым проводится проверка;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, входящих в состав комиссии;
- наименование проверяемого образовательного учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя;
- дата, время, продолжительность и место проведения контрольного мероприятия (указываются при проведении выездной проверки);
- сведения о результатах контрольного мероприятия, в том числе:

о нарушениях, выявленных при проведении проверки, их характере и мерах, которые необходимо принять в отношении фактов таких нарушений;

о должностных лицах, совершивших (допустивших) нарушения;

подпись руководителя образовательного учреждения об ознакомлении с актом проверки;

подписи председателя комиссии и членов комиссии (лиц, проводящих контрольное мероприятие).

Акт проверки подписывается руководителем (уполномоченным им лицом) проверяемого образовательного учреждения.

6.5. Один экземпляр акта проверки в течение пяти рабочих дней с момента окончания проверки направляется в адрес проверяемого учреждения или вручается уполномоченному должностному лицу образовательного учреждения под роспись. Образовательное учреждение в течение трех рабочих дней подписанный акт предоставляет в Комитет. В случае его отказа от подписания в акте проверки делается соответствующая запись.

6.6. В случае выявления фактов нарушения по вопросам проверки указанных в акте, образовательное учреждение в течение трех рабочих дней с даты получения акта проверки представляет в Комитет объяснительную и план устранения выявленных нарушений.

6.7. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, образовательное учреждение в течение трех рабочих дней с даты получения акта проверки предоставляет в Комитет письменные возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений и документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность возражений.

6.8. Результатом исполнения ведомственного контроля являются: обеспечение устранения нарушений законодательств, создание условий для недопущения указанных нарушений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательного учреждения.

7. Итоги контроля за деятельностью подведомственного учреждения

7.1. Результаты контроля за деятельностью подведомственных учреждений учитываются Комитетом при решении вопросов:

- о соответствии (несоответствии) результатов деятельности образовательного учреждения установленным показателям деятельности;
- о возможности (невозможности) дальнейшей деятельности образовательного учреждения, с учётом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;
- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объёмов бюджетных ассигнований;
- о направлении предложений администрации Тихвинского муниципального района Ленинградской области о реорганизации, ликвидации образовательного учреждения, изменении его типа;
- о направлении предложений о необходимости принудительного изъятия имущества при наличии оснований, установленных действующим законодательством, а также выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества.