



Управление образования администрации муниципального
образования городского округа "Сыктывкар"
(УО АМО ГО «Сыктывкар»)
«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн
администрацияса йӧзӧс велӧдӧмӧн веськӧдланін

ПРИКАЗ

«16» декабря 2014 г.

№ 833

Об утверждении Положения
о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных
образовательных организаций, подведомственных Управлению образования
администрации МО ГО «Сыктывкар»

Во исполнение п.1 ст.9, п.3 ст. 89 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 5.1. ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях», ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа «Сыктывкар», в целях повышения эффективности ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

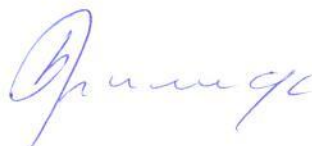
2. Утвердить форму плана-графика проведения ведомственного контроля согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Специалистам Управления образования при проведении контрольных мероприятий в подведомственных муниципальных образовательных организациях руководствоваться данным Положением.

4. Довести данное Положение до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования, разместить на официальном сайте управления образования.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителей начальника управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» Котелину Н.Е., Михайлову Л.В., Мигутину Г.А., Скокову М.Н.

Начальник управления образования



О.Ю. Бригада

приказом управления образования
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от «16» декабря 20 14 № 133

Положение
о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных
образовательных организаций, подведомственных Управлению
образования администрации МО ГО «Сыктывкар»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности Управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее-Управления образования) в части осуществления им ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций и определяет принципы взаимодействия Управления образования с муниципальными образовательными организациями при проведении контрольных мероприятий.

1.2. Под ведомственным контролем за деятельностью муниципальных образовательных организаций понимается проведение Управлением образования проверок, наблюдений, обследований (далее – контрольных мероприятий), осуществляемых в пределах своей компетенции за соблюдением муниципальными образовательными организациями и их руководителями положений, норм и правил, установленных действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Управление образования, осуществляя контроль за деятельностью муниципальных образовательных организаций, руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Коми, нормативными правовыми актами Правительства Республики Коми, нормативными правовыми актами администрации МО ГО «Сыктывкар, приказами Управления образования, учредительными документами муниципальных образовательных организаций МО ГО «Сыктывкар» и настоящим Положением.

1.4. В целях упорядочения контрольных мероприятий, проводимых Управлением образования, обеспечения информационной открытости муниципальной системы образования Управлением образования ежегодно не позднее 25 декабря текущего года формируется план-график проведения

ведомственного контроля на следующий год в соответствии с утверждённой формой.

2. Основные цели и задачи контрольных мероприятий

2.1. Целями контрольных мероприятий, проводимых Управлением образования, являются:

- соблюдение конституционных гарантий прав граждан на образование;
- защита прав и свобод учащихся, работников муниципальных образовательных организаций, родителей (законных представителей);
- получение достоверной и объективной информации об условиях, организации, содержании и результатах образовательной деятельности;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития муниципальной системы образования МО ГО «Сыктывкар».

2.2. Основными задачами контрольных мероприятий, проводимых Управлением образования, являются:

- изучение состояния муниципальной системы образования МО ГО «Сыктывкар», выявление отрицательных и положительных тенденций в её развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению имеющегося положительного управленческого опыта;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности муниципальных образовательных организаций и их руководителей;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, и выработка предложений по их предупреждению и устранению;
- установление соответствия уставов и локальных актов муниципальных образовательных организаций обязательным для исполнения требованиям нормативных правовых актов в сфере образования в рамках предоставленных полномочий;
- оценка реализации муниципальными образовательными организациями в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком;
- оценка состояния обеспечения охраны жизни и здоровья учащихся и работников муниципальных образовательных организаций во время образовательного процесса;
- инструктирование руководителей муниципальных образовательных организаций по вопросам применения действующих в области образования норм и правил, предоставление им рекомендаций;
- анализ результатов реализации законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Коми и иных нормативных правовых актов в области образования с целью разработки предложений и рекомендаций для принятия мер по повышению эффективности применения этих актов на практике.

3. Организационные виды, формы, методы и правила проведения контрольных мероприятий

3.1. Организационной формой контрольных мероприятий является проверка результатов деятельности муниципальных образовательных организаций и должностных лиц - руководителей муниципальных образовательных организаций.

3.2. Контрольные мероприятия могут осуществляться в виде:

- муниципального мониторинга;
- комплексной проверки деятельности муниципальной образовательной организации;
- тематической проверки деятельности муниципальной образовательной организации;
- контроля качества предоставления муниципальных услуг;
- аудиторского контроля.

3.2.1. Муниципальный мониторинг (далее - мониторинг) представляет собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации о деятельности муниципальных образовательных организаций МО ГО «Сыктывкар».

Муниципальный мониторинг представляет собой специально организованный целевой контроль и диагностику состояния отдельных направлений деятельности муниципальных образовательных организаций на базе систематизации существующих источников информации.

3.2.2. Комплексная проверка деятельности муниципальной образовательной организации направлена на всестороннее изучение и оценку соответствия деятельности проверяемых муниципальных образовательных организаций или должностных лиц (руководителей муниципальных образовательных организаций) обязательным для исполнения требованиям.

3.2.3. Тематическая проверка деятельности муниципальной образовательной организации направлена на изучение и оценку соответствия деятельности проверяемых муниципальных образовательных организаций или должностных лиц (руководителей муниципальных образовательных организаций) обязательным для исполнения требованиям по отдельному направлению или отдельному вопросу их деятельности.

3.2.4. Контроль качества предоставления муниципальных услуг представляет собой проверку соблюдения требований и условий, установленных муниципальными заданиями муниципальных образовательных организаций.

3.2.5. Аудиторский контроль осуществляется с целью консультирования, изучения правомерности и правильности принятых управленческих решений без принятия мер дисциплинарной ответственности к руководителю муниципальной образовательной организации.

3.3. Проверка в форме ревизии финансово-хозяйственной деятельности осуществляется в соответствии с Порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций с

привлечением специалистов отдела контрольно-ревизионной работы Управления образования.

3.4. Проверки деятельности муниципальных бюджетных образовательных организаций в сфере закупок осуществляются в соответствии с Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд организаций, подведомственных Управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

3.5. При проведении проверок могут использоваться следующие методы: анализ нормативных документов, обследование, наблюдение за фактическим состоянием проверяемого объекта, собеседование, экспертиза, анкетирование, опрос участников образовательных отношений, контрольные срезы, контрольные работы по оценке освоения образовательных программ (по согласованию с руководителем муниципальной образовательной организации) и иные правомерные методы, способствующие достижению цели проверки.

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

3.5.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы управления образования на текущий учебный год (далее План), который утверждается начальником Управления образования и доводится до подведомственных муниципальных образовательных организаций. План обеспечивает периодичность и исключает дублирование в организации проверок.

3.5.3. Основаниями для включения проверок муниципальных образовательных организаций в план работы Управления образования являются:

- дата проведения последней проверки в отношении муниципальной образовательной организации;
- наличие выявленных нарушений в деятельности муниципальной образовательной организации за предшествующий период (проверка своевременности и полноты устранения выявленных ранее нарушений).

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

3.5.4. Внеплановые (оперативные) проверки проводятся по решению начальника Управления образования в случае:

- обращения в Управление образования физических и (или) юридических лиц о нарушении их прав и законных интересов (проверка установления сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций; урегулирование конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений);
- задания начальника Управления образования (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);
- информации от органов прокуратуры, иных контрольно-надзорных и правоохранительных органов;

- иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии нарушений.

Внеплановые проверки также могут проводиться для проверки устранения ранее выявленных замечаний, нарушений, предписаний об устранении нарушений (повторный контроль). Внеплановая проверка проводится не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений.

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

Выездные проверки проводятся непосредственно в муниципальной образовательной организации.

Документарные проверки проводятся путём изучения документов и сведений, представляемых проверяемыми муниципальными образовательными организациями и должностными лицами в Управление образования.

3.5.6. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении 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 объектов проверки и большой объём проверяемой информации;
- необходимость сбора дополнительной информации;
- непредставление проверяемой муниципальной образовательной организацией необходимых сведений в установленный срок;
- иные причины и обстоятельства, препятствующие достижению целей проверки.

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

4. Организация подготовки проведения проверки

4.1. Подготовка к проведению проверки включает в себя:

- подготовку плана-задания 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 проверяемую муниципальную образовательную организацию (оперативная проверка возможна без предупреждения);

4.2. Проверки проводятся на основании приказа начальника Управления образования. В приказе о проведении проверки определяются:

- вид и тема проверки;
- проверяемая (-ые) муниципальная образовательная (-ые) организация (-ии);
- сроки проведения проверки;
- председатель комиссии (в случае ее создания), персональный состав комиссии (либо должностное лицо, которому поручено проведение проверки в индивидуальном порядке);
- план-задание проверки.

4.3. План-задание устанавливает особенности проверки и должен обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов проверки для подготовки итогового документа (акта) по отдельным разделам деятельности проверяемой муниципальной образовательной организации 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 (заместителем начальника Управления образования), будет поручено проведение соответствующей проверки (далее - проверяющий).

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

4.5. Приказ Управления образования о проведении проверки доводится до руководителя муниципальной образовательной организаций любым доступным образом не менее, чем за 3 рабочих дня до начала проверки.

5. Организация проведения проверки

5.1. Управление образования проводит проверки силами своих специалистов, специалистов МУ «Информационно-методический центр», МБУ «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций», обладающих необходимой квалификацией.

По согласованию к проверкам могут привлекаться сотрудники других управлений администрации МО ГО «Сыктывкар».

По согласованию в качестве экспертов к участию в проверках могут привлекаться руководители муниципальных образовательных организаций (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 проверяемой муниципальной образовательной организации или уполномоченному им лицу.

5.3. Перед началом проверки председатель комиссии (проверяющий):

- проводит совещание с членами администрации и активом проверяемой муниципальной образовательной организации, в ходе которого он представляет состав комиссии и информирует о порядке её работы;

- знакомит руководство проверяемой муниципальной образовательной организации 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.

5.4. Деятельность комиссии (проверяющего) не должна нарушать нормальный режим работы проверяемой муниципальной образовательной организации.

5.5. Руководитель проверяемой муниципальной образовательной организации 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 проверяемой муниципальной образовательной организации или уполномоченное им лицо:

- организует по требованию председателя комиссии (проверяющего) встречу членов комиссии с работниками проверяемой муниципальной образовательной организации, учащимися и их родителями (законными представителями);

- предоставляет членам комиссии (проверяющему) на срок проведения проверки отдельное служебное помещение, обеспечивающее сохранность документов, оборудованное необходимой мебелью, компьютером, 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);

- даёт устные и письменные объяснения по существу предмета проверки.

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 проверяемой муниципальной образовательной организации

обязательным для исполнения требованиям, выводы, предложения по совершенствованию деятельности проверяемой муниципальной образовательной организации, а также по устранению выявленных нарушений;

- доводит до сведения руководителя проверяемой муниципальной образовательной организации или уполномоченного им лица итоги проверки, предварительную оценку деятельности муниципальной образовательной организации, основные выводы и предложения комиссии.

6.2. Результаты проверок могут представляться в форме:

- акта о результатах проверки (приказа);
- служебной записки;
- письменного ответа на жалобу или заявление.

6.3. В случае представления результатов проверки в форме акта, она доводится до сведения руководителя проверяемой муниципальной образовательной организации в течение 10 дней со дня окончания проверки. Структура и содержание акта должна отражать:

- наименование органа, осуществляющего проверку;
- дату и номер приказа, на основании которого проведено контрольное мероприятие;
- дату проведения проверки;
- аналитические сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;
- констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения, основанные на реальном материале, подтвержденные количественными показателями; объективность сделанных выводов должна основываться на непосредственном наблюдении и изучении результатов образовательной деятельности;
- подписи председателя (проверяющего).

Результаты проверки нескольких муниципальных образовательных организаций по одной и той же теме могут быть оформлены одним актом.

6.4. По итогам проверок в зависимости от форм, целей, задач и с учётом реального положения дел в проверенной муниципальной образовательной организации Управлением образования могут быть организованы и проведены педагогические советы, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом, совещания руководителей муниципальных образовательных организаций, определена мера дисциплинарной ответственности руководителя проверенной муниципальной образовательной организации, приняты иные решения в пределах своей компетенции.

7. Организация контроля за исполнением рекомендаций по итогам проверки

7.1. Проверяемая муниципальная образовательная организация, по результатам проверки которой выявлены нарушения или недостатки, должна

устранить их в установленный приказом срок и представить в Управление образования (при необходимости) информацию об устранении выявленных нарушений (или недостатков), о выполнении рекомендаций, данных в ходе проверки.

7.2. В случае непредставления проверяемой муниципальной образовательной организацией в установленные сроки запрашиваемой информации и при наличии письменного заявления руководителя проверяемой муниципальной образовательной организации, начальник Управления образования может принять решение о продлении сроков выполнения рекомендаций с учётом уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения (выполнить рекомендации).

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

8.1. При проведении проверки председатель комиссии:

- ставит в известность руководство муниципальной образовательной организации 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;
- взаимодействует с руководством и иными должностными лицами проверяемой муниципальной образовательной организации;
- обеспечивает соблюдение членами комиссии режима работы и условий функционирования проверяемой муниципальной образовательной организации;
- вносит предложения об изменении объёма и сроков проверки;
- докладывает начальнику Управления образования о чрезвычайных происшествиях, имевших место в период проверки (при наличии), выявленных фактах нарушения законодательства и иных обстоятельствах, требующих немедленного реагирования;
- несёт 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 проверенной муниципальной образовательной организации.

8.2. 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.

8.3. В рамках проверки председатель (проверяющий), члены комиссии вправе:

- находиться на территории, в здании и служебных помещениях проверяемой муниципальной образовательной организации;
- получать все необходимые для достижения целей проверки документы (справки, письменные объяснения и иные материалы);
- получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов;
- наблюдать за деятельностью проверяемой муниципальной образовательной организации;
- осуществлять, при необходимости, анкетирование учащихся, работников и родителей (законных представителей) проверяемой муниципальной образовательной организации;
- выполнять иные функции, предусмотренные приказом о проведении проверки.

8.4. Члены комиссии обязаны выполнять распоряжения председателя комиссии. Члены комиссии несут 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 действующего законодательства и противоправных действий должностных лиц;
- за превышение в ходе проверки своих полномочий.

9. Компетенция и полномочия управления образования при организации и осуществлении ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций

9.1. Управление образования в пределах компетенций и полномочий, установленных законодательством, вправе осуществлять муниципальный контроль за деятельностью образовательных организаций по вопросам:

9.1.1. В сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного 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 начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- обеспечение гражданам, проживающим на территории МО ГО «Сыктывкар», возможности выбора образовательной организации, форм получения образования и форм обучения;
- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- соблюдение прав учащихся в образовательной организации;
- проведение промежуточной аттестации учащихся, осуществление текущего контроля в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципальной образовательной организации;

- организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья; создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов для лиц с ОВЗ;

- организация психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся;

- соблюдение прав детей на получение образования по дополнительным общеобразовательным программам;

- обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних от негативной информации;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.1.2. В сфере управления муниципальными образовательными организациями:

- реализация программы развития муниципальной образовательной организации;

- реализация муниципальных мер социальной поддержки учащихся;

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

- соответствие нормативной правовой базы, регулирующей деятельность муниципальной образовательной организации, действующему законодательству, муниципальным нормативным актам и уставу организации;

- исполнение норм и правил, установленных уставами и локальными нормативными актами муниципальных образовательных организаций, а также нормативными, правовыми и распорядительными актами Управления образования;

- организация и эффективность деятельности общественного управления в муниципальной образовательной организации;

- организация учёта, выдачи и хранения документов об образовании государственного образца;

- организация предоставления платных образовательных услуг;

- соблюдение принципов добровольности при внесении денежных средств (пожертвований) физическими и (или) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) учащихся;

- полнота и качество предоставления муниципальных услуг;

- соблюдение нормативных актов муниципальной образовательной организации по ведению внутриучрежденческой документации;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.1.3. В сфере учёта детей, подлежащих обязательному обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- соблюдение порядка приёма в муниципальные образовательные организации начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающего приём всех граждан, проживающих на

закрепленной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;

- организация учёта детей, подлежащих обязательному обучению в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- соблюдение установленных правил перевода, отчисления и исключения учащихся;

- изучение спроса на образовательные услуги;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.1.4. В сфере воспитания и дополнительного образования:

- организация мероприятий, направленных на поддержку работы с родителями (законными представителями), профилактику асоциальных явлений в детской и подростковой среде, пропаганду здорового образа жизни;

- организация работы по гражданско-патриотическому 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;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.1.5. В сфере организации отдыха детей в каникулярное время:

- обеспечение условий безопасного функционирования детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе муниципальных образовательных организаций в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического, противопожарного, антитеррористического законодательства, охраны труда и техники безопасности;

- обеспечение и создание условий для организации внеурочной деятельности;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.1.6. В сфере организации методической работы:

- организация методического обеспечения образовательной деятельности;

- осуществление повышения квалификации педагогических работников;

- использование в образовательной деятельности учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации на очередной учебный год;

- эффективность использования библиотечных ресурсов, находящихся в муниципальной образовательной организации;

- обеспечение условий для соблюдения порядка проведения предметных олимпиад школьников,

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

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.1.7. В сфере материально-технического обеспечения образовательных организаций, создания условий для организации питания и медицинского обслуживания учащихся:

- обеспечение условий безопасного функционирования муниципальных образовательных организаций 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 образовательных организаций;

- создание условий для организации питания и медицинского обслуживания учащихся;

- осуществление мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.1.8. В сфере содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройства прилегающих к ним территорий:

- содержание, использование и сохранность объектов муниципальной собственности, закрепленной в установленном законодательством порядке на праве оперативного управления за муниципальными образовательными организациями;

- осуществление организационно-технических мероприятий по подготовке муниципальных образовательных организаций к работе в осенне-зимний период;

- осуществление деятельности по сбережению тепло- и энергоресурсов;

- организация благоустройства территории муниципальных образовательных организаций;

- выполнение договоров на осуществление ремонтных работ, эффективное использование выделенных бюджетных средств на проведение ремонтных работ;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.1.9. В области распоряжения собственностью:

- соблюдение порядка сдачи в аренду муниципального имущества;

- целевое и эффективное использование и списание муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальной образовательной организации;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.1.10. В области финансово-хозяйственной деятельности:

- целевое использование бюджетных средств, выделяемых муниципальной образовательной организации на содержание и исполнение установленных задач и функций;

- выполнение «майских» (2012 г.) Указов президента РФ в части уровня заработной платы педагогических работников, соблюдение целевых показателей по заработной плате;

- соблюдение законодательства о контрактной системе;

- обеспечение качества и (или) объёма (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), условий, порядка и результатов оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенных в муниципальном задании;

- рациональное использование привлеченных внебюджетных средств;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.1.11. 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 муниципальной образовательной организации;

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

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.1.12. В сфере кадровой политики:

- организация работы по подготовке педагогических работников к аттестации;

- соблюдение трудового законодательства;

- непрерывность профессионального развития руководящих и педагогических кадров, соответствие уровня квалификации руководящих и педагогических работников установленным требованиям;

- защита конфиденциальной информации, в том числе персональных данных;

- деятельность по повышению кадрового потенциала педагогических работников;

- реализация мер, направленных на противодействие коррупции в муниципальной образовательной организации;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

Приложение № 2
 УТВЕРЖДЕНО
 приказом управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
 от «16» декабря 2014 г. № 833

Форма плана-график проведения ведомственного контроля в 20__ году

№ п/п	Тема проведения контрольного мероприятия	Наименование юридических лиц, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия	Сроки проведения контрольного мероприятия (месяц)	Форма проведения контрольного мероприятия	Должностное лицо (лица), ответственные за проведение контрольного мероприятия	Документ по итогам контрольного мероприятия