

Муниципальное казенное учреждение
Управление образования администрации Калтанского городского округа

ПРИКАЗ

от 03.02.2020

№ 88

Об утверждении порядка осуществления контроля
деятельности образовательных организаций
за соблюдением действующего законодательства

В соответствии с п. 3 устава муниципального казенного учреждения
Управление образования администрации Калтанского городского округа,
зарегистрированного ИФНС России по г. Кемерово от 25.01.2018

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок осуществления контроля деятельности образовательных организаций за соблюдением действующего законодательства (приложение).
2. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя начальника Азанову О. А.

Начальник управления



Н. В. Плюснина

Порядок
осуществления контроля деятельности образовательных организаций
за соблюдением действующего законодательства

Общие положения

1. Настоящий порядок осуществления контроля деятельности образовательных организаций за соблюдением действующего законодательства (далее – Порядок) разработан в соответствии с п. 3 устава муниципального казенного учреждения Управление образования администрации Калтанского городского округа (далее – МКУ УО), зарегистрированного ИФНС России по г. Кемерово от 25.01.2018.

2. Порядок устанавливает порядок и условия контроля, осуществляемого МКУ УО, за соблюдением действующего законодательства муниципальными образовательными организациями Калтанского городского округа (далее – образовательная организация).

Виды, формы, сроки проведения

3. Контроль МКУ УО осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.

4. Проверки по форме проведения подразделяются на документарные и выездные.

5. Проверка проводится на основании приказа МКУ УО о проведении проверки, в котором указываются:

5.1 состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества, должность каждого из должностных лиц, проводящих проверку;

5.2 полное наименование образовательной организации, проверка которой проводится;

5.3 сроки проведения проверки;

5.4 цель проверки;

5.5 предмет проверки;

5.6 формы проведения проверки;

5.7 содержание проверки: перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения цели проведения проверки;

5.8 перечень документов, представление которых образовательной организацией необходимо для достижения цели проведения проверки.

6. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней. В исключительных случаях срок проведения проверки может быть продлен по приказу МКУ УО, но не более чем на тридцать рабочих дней.

Плановые проверки

7. Плановые проверки проводятся на основании плана деятельности МКУ УО на учебный год.

8. О проведении плановой проверки образовательная организация уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа МКУ УО о проведении плановой проверки доступным способом, в том числе в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или посредством факсимильной связи (приложение 1 к настоящему Порядку).

9. Плановые проверки проводятся в форме документарных или выездных проверок.

Внеплановые проверки

10. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

10.1 поступление в МКУ УО сообщений о фактах нарушений законодательства в образовательных организациях (далее – сообщение);

10.2 истечение срока представления образовательной организацией отчета об устранении выявленных в ходе проведения проверки нарушений установленного в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка;

10.3 по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Анонимные сообщения не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок.

11. При получении МКУ УО сообщения начальник МКУ УО в течение пяти рабочих дней со дня его поступления принимает решение о проведении проверки путем издания приказа о проведении проверки либо принимает решение о непроведении проверки. О принятом решении мотивированно сообщается лицу (лицам), обратившемуся (обратившимся) с сообщением.

12. О проведении внеплановой проверки образовательная организация уведомляется МКУ УО не позднее чем за один рабочий день до начала ее проведения посредством направления копии приказа МКУ УО о проведении внеплановой проверки любым доступным способом, в том числе в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или посредством факсимильной связи.

13. Внеплановые проверки проводятся в форме документарных или выездных проверок.

Документарные проверки

14. Документарная проверка проводится по месту нахождения МКУ УО по документам, представленным образовательной организацией в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения ею приказа МКУ УО о проведении документарной проверки, в соответствии с перечнем, указанным в приказе МКУ УО о проведении документарной проверки.

15. В случае если представленные образовательной организацией документы и содержащиеся в них сведения вызывают сомнения в достоверности и (или) не позволяют достичь цели проведения проверки, по мотивированному запросу МКУ УО образовательная организация обязана в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса представить в МКУ УО документы, указанные в запросе.

16. Образовательная организация вправе представить дополнительно в МКУ УО документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, а также необходимые пояснения в письменном виде относительно сведений, содержащихся в представленных образовательной организацией документах.

17. Документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя образовательной организации и ее печатью.

Выездные проверки

18. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности образовательной организации обязательным требованиям действующего законодательства, без проведения дополнительных мероприятий по контролю непосредственно с выездом на место.

19. Выездная проверка проводится по месту нахождения образовательной организации и (или) по месту фактического осуществления ею своей деятельности.

20. Проведение выездной проверки начинается с предъявления должностными лицами, проводящими проверку, руководителю образовательной организации заверенной копии приказа МКУ УО о проведении выездной проверки и служебных удостоверений.

21. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, обязаны:

21.1 соблюдать сроки проведения выездной проверки;

21.2 не препятствовать руководителю образовательной организации, иным должностным лицам образовательной организации, имеющим отношение к цели проведения проверки (далее – должностные лица образовательной организации), присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к цели проведения проверки;

21.3 представлять руководителю образовательной организации, должностным лицам образовательной организации, присутствующим при

проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к цели проверки;

21.4 знакомить руководителя образовательной организации, должностных лиц образовательной организации с результатами проведения проверки.

21.5 При проведении выездной проверки обязательно присутствие руководителя образовательной организации или лица, его замещающего.

Ограничения при проведении проверки

22. При проведении проверки должностные лица, проводящие проверку, не вправе:

22.1 проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к цели проведения проверки;

22.2 осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя образовательной организации или лица, его замещающего;

22.3 требовать представления документов, сведений, если они не относятся к цели проведения проверки, а также осуществлять изъятие оригиналов документов, относящихся к цели проведения проверки;

22.4 распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую служебную, коммерческую, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

22.5 превышать срок проведения проверки;

22.6 осуществлять выдачу образовательным организациям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Оформление результатов проведения проверки

23. По результатам проведения проверки должностными лицами, проводившими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты окончания проверки, указанной в приказе МКУ УО о проведении проверки.

24. В акте проверки указываются:

24.1 дата, время и место составления акта проверки;

24.2 дата и номер приказа МКУ УО о проведении проверки;

24.3 фамилия, имя, отчество и должность каждого из должностных лиц, проводивших проверку;

24.4 сведения о проверенной образовательной организации (полное наименование, место нахождения, фамилия, имя и отчество руководителя, должностных лиц подведомственной организации, присутствовавших при проведении проверки);

24.5 дата (даты), время и место проведения проверки;

24.6 сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

24.7 сведения о сроке, установленном для устранения выявленных нарушений;

24.8 сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя образовательной организации (приложение 2 к настоящему Порядку).

К акту проверки прилагаются имеющиеся документы, связанные с результатами проведения проверки, или их копии.

25. Акт проверки в двух экземплярах подписывается должностными лицами, проводившими проверку, руководителем образовательной организации.

26. Один экземпляр акта проверки вручается руководителю образовательной организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, второй экземпляр акта хранится в МКУ УО.

В случае отказа руководителя образовательной организации дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки данный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

27. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, руководитель образовательной организации вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки представить в письменном виде в МКУ УО замечания (возражения, пояснения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом к замечаниям (возражениям, пояснениям) могут быть приложены документы, подтверждающие обоснованность таких замечаний (возражений, пояснений), или их заверенные копии. Руководитель МКУ УО в течение пяти рабочих дней со дня получения замечаний (возражений, пояснений) по акту проверки организует их рассмотрение.

Устранение нарушений

28. Руководитель образовательной организации обязан устранить нарушения действующего законодательства, выявленные при проведении проверки, в срок, указанный в акте проверки.

Срок устранения выявленных нарушений действующего законодательства устанавливается в зависимости от характера выявленных нарушений и не может составлять более тридцати календарных дней.

29. В случае невозможности по не зависящим от руководителя образовательной организации причинам устранить выявленные в ходе проверки нарушения действующего законодательства в срок, указанный в акте проверки, руководитель образовательной организации вправе обратиться в МКУ УО с письменным ходатайством о продлении срока устранения нарушений действующего законодательства.

Начальник МКУ УО вправе продлить указанный срок путем издания приказа МКУ УО, но не более чем на тридцать календарных дней.

30. По истечении срока устранения выявленных нарушений действующего законодательства, установленного актом проверки или приказом МКУ УО о продлении срока устранения нарушений действующего законодательства (в случае продления указанного срока), руководитель образовательной организации обязан представить в МКУ УО отчет об их устранении с приложением копий документов, подтверждающих устранение нарушений.

31. В случае, если нарушения, выявленные в ходе проверки, не устранены в срок, установленный в акте проверки или в приказе МКУ УО о продлении срока устранения нарушений действующего законодательства, МКУ УО в течение десяти рабочих дней принимает меры, направленные на привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

32. Руководитель образовательной организации вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, проводящих проверку, путем обращения к начальнику МКУ УО.

Меры, принимаемые МКУ УО

33. По итогам проведения проверки составляется приказ МКУ УО (приложение 3 к настоящему Порядку).

34. В случае отсутствия нарушений действующего законодательства – результаты проверки признаются удовлетворительными.

35. В случае выявления нарушений действующего законодательства в образовательных организациях МКУ УО принимают меры, направленные на привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Отчетность о проведении контроля

36. МКУ УО ведет учет проверок, проводимых в образовательных организациях.

37. МКУ УО ежегодно до 1 июля с целью составления плана проведения проверок на следующий учебный год систематизирует информацию о проведении проверок с указанием количества проведенных проверок, их видов, наименований проверенных образовательных организаций, видов допущенных нарушений, сведений об устранении либо неустранении выявленных нарушений, а также сведения о лицах, привлеченных к ответственности в результате проведения проверок.

Муниципальное казенное учреждение
Управление образования администрации Калтанского городского округа

ПРИКАЗ

от _____ 2020

№ _____

О проведении проверки по организации
дистанционного обучения и
обеспеченности безопасного доступа
к информационным ресурсам
в общеобразовательных организациях

На основании плана деятельности МКУ УО на 2019/2020 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию для проведения проверки по организации дистанционного обучения и обеспеченности безопасного доступа к информационным ресурсам в общеобразовательных организациях в составе: *председатель комиссии* – Азанова Ольга Александровна, заместитель начальника МКУ УО; *члены комиссии*: Лунцова Екатерина Владимировна, заведующая сектором общего образования МКУ УО; Кириллова Татьяна Михайловна, заведующая сектором мониторинга МКУ УО.

2. Комиссии в период с 16 по 23 января 2020 года провести проверку общеобразовательных организаций по организации дистанционного обучения и обеспеченности безопасного доступа к информационным ресурсам в общеобразовательных организациях в соответствии с планом-заданием (приложение к настоящему приказу).

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника МКУ УО О. А. Азанову.

Начальник управления

Н. В. Плюснина

План-задание
проверки по организации дистанционного обучения и обеспеченности
безопасного доступа к информационным ресурсам в общеобразовательных
организациях

Вид проверки: плановая

Сроки проведения: с 16 по 23 января 2020 года

Цель проверки: контроль соблюдения ст. 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

Объекты проверки: общеобразовательные организации

Предмет проверки: наличие и содержание локальных нормативных актов общеобразовательных организаций по организации дистанционного обучения; обеспеченность безопасного доступа к информационным ресурсам в общеобразовательных организациях

Формы проведения: документарная

Содержание проверки: *указывается при выездной проверке*

Перечень документов, представление которых образовательной организацией необходимо для достижения цели проведения проверки:

1. Локальные нормативные акты общеобразовательных организаций по организации дистанционного обучения, размещенные на сайтах общеобразовательных организаций.

2. Заполненные данные в алфавитной книге ЭШ 2.0.

3. Документы, направленные руководителями общеобразовательных организаций в срок до 22.01.2020 на электронный адрес muozam@mail.ru:

3.1. скриншоты с компьютера, используемого в образовательной деятельности с учащимися, с поисковыми запросами: «купить наркотики», «сделать бомбу»;

3.2. акт проверки контентной фильтрации.

Результат проверки: акт проверки.

**Администрация Калтанского
городского округа**

**Муниципальное казенное
учреждение Управление
образования администрации
Калтанского городского округа**

Калинина ул., д. 44, г. Калтан
Кемеровская обл., 652740
тел. 8 (991) 372-26-18
e-mail: muuo@mail.ru
<http://muuo.ucoz.ru>

Заведующей
МБДОУ Детский сад № 1
Ивановой М. А.

От 21.02.2020 № 841

Акт проверки

1. Наименование организации, фамилия, имя и отчество руководителя, должностных лиц подведомственной организации, присутствовавших при проведении проверки – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 1, заведующая Иванова Мария Алексеевна

2. Основание проведения проверки – приказ МКУ УО от 20.02.2020 № 140 «О проведении внеплановых проверок образовательных организаций на предмет антитеррористической защищенности в 2020 году»

3. Цель проверки – контроль выполнения требований антитеррористической защищенности образовательных организаций

4. Дата (даты), время и место проведения проверки – 20.02.2020, 11:00, МБДОУ Детский сад № 1, г. Калтан, ул. Советская, 11

5. Фамилия, имя, отчество и должность каждого из должностных лиц, проводивших проверку:

Исаева Тамара Сергеевна, заместитель начальника МКУ УО;

Матвеева Дарина Алексеевна, заведующая сектором КБиМП МКУ УО

6. Результаты проведения проверки с указанием выявленных нарушений:

В нарушение п. 21 Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства

просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» работники МБДОУ Детский сад № 1 в ситуации угрозы совершения террористического акта действовали с нарушением порядка действий работников образовательной организации при угрозе или совершении террористического акта.

7. Рекомендации и срок устранения выявленных нарушений:

В срок до 26.02.2020 отработать порядок действий работников образовательной организации при угрозе или совершении террористического акта.

В срок до 26.02.2020 на электронный адрес uo.matveeva@mail.ru направить:

- порядок действий работников МБДОУ Детский сад № 1 при угрозе или совершении террористического акта;
- отчет об устранении выявленных нарушений.

Председатель комиссии

Азанова О. А.

Члены комиссии:

Исаева Т. С.

Матвеева Д. А.

С актом проверки ознакомлена:

Дата

Подпись

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

Муниципальное казенное учреждение
Управление образования администрации Калтанского городского округа

ПРИКАЗ

от _____ 2020

№ _____

Об итогах проверки
по организации дистанционного
обучения и обеспеченности безопасного
доступа к информационным ресурсам
в общеобразовательных организациях

В соответствии с приказом МКУ УО от 09.01.2020 № 6 «О проведении проверки по организации дистанционного обучения и обеспеченности безопасного доступа к информационным ресурсам в общеобразовательных организациях» и на основании акта проверки от 24.01.2020 № 281

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать итоги проверки по организации дистанционного обучения и обеспеченности безопасного доступа к информационным ресурсам в общеобразовательных организациях удовлетворительными.
2. Руководителям общеобразовательных организаций продолжить работу по организации дистанционного обучения и обеспеченности безопасного доступа к информационным ресурсам в общеобразовательных организациях.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Азанову О. А.

Начальник управления

Н. В. Плюснина

Азанова Ольга Александровна
8 (991) 372-26-17
8 (961) 862-6999
muuozam@mail.ru