

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРАБИНСКОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

10.01.2018 г.

№ 9

г. Барабинск

Об утверждении Положения о внутреннем
должностном контроле Управления образования
администрации Барабинского района

На основании Положения об Управлении образования администрации Барабинского района, утвержденного постановлением администрации Барабинского района от 27.01.2014 года № 120 с изменениями (Постановление администрации Барабинского района № 826 от 30.07.2015 года, Постановление администрации Барабинского района № 405 от 28.04.2017 года), с целью приведения нормативной базы в соответствие с законодательством РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о внутреннем должностном контроле Управления образования администрации Барабинского района (далее - Положение).
2. Специалистам Управления образования, методистам МКУ ЦИМО, сотрудникам ЦБ и МТО при проведении контрольных мероприятий руководствоваться данным Положением.
3. Приказ Управления образования администрации Барабинского района от 20.01.2016 года №19 признать утратившим силу
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления образования (Ковыршина Н.А.).

Начальник Управления образования



Т.А. Игнатьева

Положение
о внутреннем должностном контроле Управления образования
администрации Барабинского района Новосибирской области

I. Общие положения

1. Настоящее положение регулирует деятельность Управления образования в части осуществления контроля, как функции управленческой деятельности, и определяет принципы взаимодействия Управления образования с образовательными учреждениями. Внутренний должностной контроль является составной частью муниципальной системы оценки качества общего образования (СОКОО) в Барабинском районе.

2. Под внутренним должностным контролем понимается проведение Управлением образования проверок, наблюдений, обследований (далее проверок), осуществляемых в пределах своей компетенции за соблюдением подведомственными образовательными учреждениями и их руководителями положений, норм и правил, установленных законодательством в области образования и иными нормативными правовыми актами. Внутренний должностной контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам проверок.

3. Целями внутреннего должностного контроля являются:

- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования) в соответствии с положением об Управлении образования;
- соблюдение законодательства Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Управления образования и образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательных отношений;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- соблюдение социальных гарантий реализации прав граждан на образование;
- сохранение единого образовательного пространства Российской Федерации, Новосибирской области, Барабинского района через соблюдение федеральных государственных образовательных и социальных стандартов, нормативов всеми субъектами муниципальной системы образования;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития муниципальной системы образования или ее составляющих;

4. Управление образования, осуществляя внутренний должностной контроль руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданные субъектом Российской Федерации, Главой Барабинского района, начальником Управления образования, учредительными документами образовательных учреждений, их локальными актами, приказами Управления образования о проведении проверки и настоящим положением.

II. Основные задачи внутреннего должностные контроля

5. Основными задачами внутреннего должностного контроля являются:

- повышение эффективности управления качеством образования на территории Барабинского района;
- изучение состояния муниципальной системы образования или ее составляющих, выявление положительных и отрицательных тенденций в их развитии. Разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению позитивного управленческого опыта;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности подведомственных образовательных учреждений и их руководителей по вопросам исполнения законодательства Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению; анализ причин, лежащих в основе нарушений, и подготовка предложений по их предупреждению;
- инструктирование руководителей образовательных учреждений по вопросам применения действующих в образовании норм и правил; предоставление руководителям рекомендаций по корректировке или отмене их управленческих решений;
- анализ результатов реализации законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации 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.

III. Организационные виды, формы и методы внутреннего должностного контроля

6. Организационной формой проведения внутреннего должностного контроля является проведение проверок деятельности образовательного учреждения и его руководителя.

7. Внутренний должностной контроль осуществляется с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательных отношений и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

8. Внутренний должностной контроль осуществляется в виде плановых, оперативных, аудиторских проверок и мониторинга.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом- графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

Оперативный контроль осуществляется в целях установления наличия нарушений, или проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, а также урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

Контроль в виде мониторинга позволяет осуществлять постоянное наблюдение за нормируемой деятельностью образовательных учреждений, сбор и обработку информации (например, по подготовке образовательных учреждений к новому учебному году, по результатам аттестации школьников, по осуществлению летней оздоровительной кампании, по состоянию здоровья детей, по организации питания и другим вопросам) для эффективного решения задач управления системой образования.

Аудиторские проверки осуществляются с целью консультирования руководителей образовательных учреждений, изучения правомерности и правильности принятых ими управленческих решений. Данный вид внутреннего должностного контроля осуществляется без принятия мер административного воздействия к руководителям образовательного учреждения.

Внутренний должностной контроль сопровождается инструктированием- обучением должностных лиц по вопросам применения норм законодательства на практике и разъяснением положений нормативных правовых актов.

9. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, внутренний должностной контроль образовательных учреждений и должностных лиц представляет собой тематическую проверку (одно направление деятельности) или комплексную проверку (два и более направлений деятельности).

IV. Основные правила проведения внутреннего должностного контроля

10. Управление образования осуществляет внутренний должностной контроль силами специалистов, экспертов, а также методистов Муниципального казенного учреждения «Центр информационно-методического обеспечения» (далее - МКУ ЦИМО), сотрудников Муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения Барабинского района Новосибирской области (далее - МКУ ЦБ и МТО).

В качестве экспертов к участию в проведении внутреннего должностного контроля могут привлекаться члены органов государственно-общественного управления: общественного совета по вопросам общего образования и развития государственно-общественного управления в системе образования Барабинского района, муниципального родительского комитета Барабинского района, а также сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, в том числе объединенные во временные экспертные группы (комиссии).

11. Периодичность и виды осуществления внутреннего должностного контроля результатов деятельности образовательных учреждений и их руководителей определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в образовательном учреждении.

Плановые (тематические, комплексные) проверки образовательных учреждений проводятся не более 3 раз в учебный год. План-график, по которому будут осуществляться проверки в течение календарного года, доводится до образовательного учреждения в течение месяца после начала календарного года. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции начальника Управления образования.

Продолжительность тематических либо комплексных проверок не должна превышать более 5—10 дней. Руководители образовательных учреждений должны быть предупреждены о предстоящей проверке, оперативный контроль возможен без предупреждения.

12. Изучение и анализ деятельности образовательных учреждений, должностных лиц проводится, как правило, после согласования с руководителями образовательных учреждений процедуры контроля.

13. План—график контроля утверждается начальником Управления образования и доводится до сведения руководителей образовательных учреждений.

14. При проведении внутреннего должностного контроля в виде комплексной или тематической проверки издаётся приказ начальника Управления образования, содержащий указание сроков проверки, назначение председателя комиссии (при формировании комиссии), определение темы проверки, установление сроков предоставления итоговых материалов, план- задание проведения проверки. План-задание устанавливает особенности данной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки справки (итогового документа) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.

Аудиторские проверки и мониторинг осуществляются в сроки, определённые планом на месяц, при необходимости также оформляется приказ о проведении проверок. Задание на осуществление проверки сведений, изложенных в обращениях граждан, организаций, должны быть документально оформлены.

15. Специалисты, эксперты, методисты МКУ ЦИМО, сотрудники ЦБ и МТО, привлечённые к проведению проверки, имеют право запрашивать необходимую информацию, относящуюся к вопросу проверки.

16. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства в деятельности образовательного учреждения по вопросам, не входящим в компетенцию муниципального органа управления образованием, а также, в случае, когда принятие решения по обнаруженным нарушениям не отнесено к его компетенции, необходимо своевременно информировать учредителя.

17. В ходе проверки или после её окончания специалисты, эксперты, осуществляющие проверку, при необходимости проводят инструктирование должностных лиц образовательных учреждений по вопросам, относящимся к предмету проверки.

18. Результаты проведенной проверки доводятся до сведения образовательного учреждения или должностного лица.

19. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся и воспитанников проводятся в соответствии с установленными нормами и правилами.

V. Компетенция и полномочия Управления образования при проведении внутреннего должностного контроля

20. Управление образования вправе осуществлять внутренний должностной контроль результатов деятельности муниципальных образовательных учреждений и их руководителей по всем вопросам в рамках компетенции муниципального органа управления образованием.

VI. Результаты внутреннего должностного контроля

21. Результаты внутреннего должностного контроля, проводимого в виде комплексной или тематической проверки, оперативного контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки, приказа (далее- итоговый материал).

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выявленные недостатки, выводы и предложения (рекомендации). К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов. Итоговый материал оформляется на месте проверки. В случаях, когда требуется углубленная обработка и анализ собранной информации, результаты внутреннего должностного контроля доводятся до сведения руководителя образовательного учреждения в течение двух недель со дня окончания

проверки. Руководитель образовательного учреждения, или, в случае отсутствия, заместитель руководителя после ознакомления с результатами проверки визирует итоговый материал по результатам проверки. При этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам.

22. Результаты аудиторской проверки могут быть оформлены в виде справки или рекомендаций руководителю образовательного учреждения по итогам проверки; данные мониторинга обобщаются в виде справки или информации, обязательно присутствие аналитических выводов. Результаты мониторинга за определенный период могут быть обобщены приказом начальника Управления образования.

23. По итогам внутреннего должностного контроля в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел могут проводиться заседания педагогических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом, совещания руководителей образовательных учреждений с возможным привлечением представителей исполнительной и законодательной (представительной) властей, общественных организаций.

24. Начальник Управления образования по результатам проверки может принять следующие решения:

- об издании соответствующего приказа или иного нормативного правового акта;

- об обсуждении материалов проверки на коллегии Управления образования или совещании руководителей образовательных учреждений;

- о направлении письма или определенных материалов по итогам контроля в органы, компетентные принимать решения по представленным в них вопросам;

- о повторной проверке с привлечением определённых специалистов;

- о дисциплинарной ответственности руководителей образовательного учреждения;

- иные решения в пределах своей компетенции.

25. Результаты проверки сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.

26. Результаты тематической проверки ряда образовательных учреждений могут быть оформлены одним документом.

27. Руководитель образовательного учреждения по материалам проверки принимает соответствующее решение, направляет в Управление образования план мероприятий по устранению отмеченных в ходе проверки нарушений и недостатков или справку по итогам проделанной работы.