

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского округа город Первомайск
Нижегородской области
от 10.07.2019 № 863

Положение о ведомственном контроле за деятельностью муниципальных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение направлено на осуществление ведомственного контроля за деятельностью муниципальных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта (далее – учреждения), определяет цель, задачи, сроки и последовательность действий при осуществлении контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля в соответствии со своими полномочиями.

1.2. Органом, осуществляющим ведомственный контроль (далее – контроль) за деятельностью учреждений является администрация городского округа город Первомайск Нижегородской области (далее – администрация).

1.3. Проверки осуществляются уполномоченными должностными лицами администрации (далее - специалисты).

1.4. Права и обязанности специалистов при проведении мероприятий по контролю.

1.4.1. Специалисты при проведении мероприятий по контролю имеют право:

1) посещать при выездной проверке объекты учреждений в сопровождении руководителя или иных должностных лиц учреждений;

3) знакомиться с документами, объяснениями, информацией, полученными при осуществлении мероприятий по контролю;

1.4.2. Специалисты при проведении мероприятий по контролю обязаны:

- 1) соблюдать права и законные интересы учреждений, проверка которых проводится;
- 2) проводить проверку на основании распоряжения администрации;
- 3) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении распоряжения администрации о проведении выездной проверки;
- 4) не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу учреждений присутствовать при проведении проверки;
- 5) давать разъяснения, доказывать обоснованность своих действий по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо учреждений с результатами проверки.

1.4.3. При проведении мероприятий по контролю специалисты не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции учреждений;
- осуществлять плановые проверки при проведении контроля без уведомления руководителя проверяемых юридических лиц либо их представителя;
- 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.

1.5. Права и обязанности учреждений при проведении мероприятий по контролю.

1.5.1. Руководитель или иное должностное лицо учреждений при проведении мероприятий по контролю вправе:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от специалистов информацию и разъяснения по предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с действиями специалистов;

1.6. Руководитель или иное должностное лицо учреждений при проведении мероприятий по контролю обязаны:

1) предоставлять специалистам документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) не препятствовать действиям специалистов при проведении проверки;

3) обеспечить доступ специалистов, проводящих выездную проверку по месту нахождения учреждений, на территорию, в используемые учреждениями при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам.

2. Цель, задачи, предмет ведомственного контроля

2.1. Целью контроля является повышение эффективной деятельности учреждений.

2.2. Задачами контроля являются:

- выявление случаев нарушения и неисполнения муниципальных нормативных правовых актов в деятельности учреждений;
- принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности учреждений;
- корректирование деятельности учреждений.

2.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение обязательных требований, установленных муниципальными нормативными

правовыми актами. актами, изданными учредителем, а также результаты управленческой деятельности в учреждении.

2.4. Перечень вопросов, входящих в предмет контроля:

- соответствие локальных актов образовательной организации муниципальным правовым актам в области образования;

- выполнение норм и правил, установленных уставом и локальными актами, в том числе выполнение муниципального задания учреждений;

- осуществление предусмотренных уставом учреждений, основных видов деятельности, а также на основании лицензии наряду с основной деятельностью в качестве дополнительного вида деятельности – образовательной деятельности:

1) обеспечение деятельности физкультурно-спортивных сооружений;

2) оказание физкультурно-оздоровительных услуг;

3) осуществление учебно-тренировочного процесса;

4) проведение физкультурно-спортивных мероприятий;

5) реализация дополнительных общеобразовательных программ: дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности, дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта;

б) реализация дополнительных адаптированных программ;

- результаты управленческой деятельности в учреждениях по вопросам:

1) осуществления контроля реализации в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в учреждениях в соответствии с учебным планом и календарно-учебным графиком учебного процесса;

2) организация охраны здоровья обучающихся и воспитанников учреждений;

3) выполнение нормативов при проведении контрольных мероприятий по различным видам спорта;

4) состояние спортивно-оздоровительной, профилактической и воспитательной работы в учреждениях;

5) повышение квалификации педагогических работников.

3. Организационные виды, формы и методы контрольных мероприятий

3.1. Организационными видами контроля, осуществляемыми специалистами в пределах своей компетенции, являются:

- оценка состояния и развития учреждений;
- комплексная проверка деятельности учреждений;
- тематическая проверка деятельности учреждений.

3.2. Оценка состояния и развития учреждений представляет собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации о деятельности системы дополнительного образования в учреждениях, а также об удовлетворении запросов социума в сфере дополнительного образования.

3.3. Комплексная проверка деятельности учреждений направлена на всестороннее изучение и оценку соответствия, проверяемого учреждения или руководителя в соответствии с предметом контроля (по трем и более основаниям предмета контроля).

3.4. Тематическая проверка учреждений представляет собой проверку по одному основанию предмета контроля.

3.5. Комплексные и тематические проверки деятельности учреждений проводятся в соответствии с заранее утвержденным планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает дублирование в организации контроля.

3.6. В целях установления и проверки фактов нарушений, указанных в обращениях граждан или в учреждения, принятия эффективных мер реагирования при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровья участников образовательного процесса, угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций, а также в случае неудовлетворительной работы учреждений или руководителя, может быть проведен внеплановый контроль деятельности учреждений.

3.7. Контроль деятельности учреждений проводится в выездной или документарной форме.

4. Порядок осуществления контроля

4.1. Проведение контроля возлагается на специалистов (в пределах полномочий работника).

4.2. Комплексная проверка деятельности учреждений осуществляется не реже одного раза в шесть лет. Тематическая проверка осуществляется не чаще одного раза в три года. Комплексные и тематические проверки проводятся на основании планов-графиков проведения проверок, утвержденных постановлением администрации, утверждаемых ежегодно распоряжением администрации.

4.3. Формы контроля деятельности учреждений и его руководителя определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в организации.

4.4. Руководители учреждений должен быть проинформирован о предстоящей плановой проверке не позднее, чем за три дня до ее начала, внеплановой проверке – не менее, чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки. Информирование руководителя о предстоящей проверке осуществляется любым доступным способом, позволяющим фиксировать факт своевременного информирования о предстоящей проверке.

4.5. Основаниями для осуществления контроля являются:

- план график – проведения проверки (приложение № 1);
- обращение физических или юридических лиц в администрацию в случае, если содержащая в обращении информация позволяет сделать вывод о возможных нарушениях;
- поручение главы местного самоуправления городского округа город Первомайск Нижегородской области;
- случаи выявления фактов нарушений в сфере дополнительного образования в учреждениях или возникновения угрозы причинения вреда жизни и здоровью участников образовательного процесса, а также в случае неудовлетворительной работы учреждений или отдельных их должностных лиц.

4.6. Для осуществления контроля распоряжением администрации формируется комиссия – группа специалистов под председательством заместителя главы администрации. В распоряжении указываются: наименование проверяемой

организации, тема и основание контроля, сроки проведения проверки, сроки предоставления необходимых документов, сроки предоставления итоговых документов, план-задание проверки с перечнем вопросов, подлежащих изучению при проведении проверки.

4.7. Для осуществления проверки в документарной форме в учреждениях, кроме распоряжения о проведении проверки, направляется запрос о предоставлении документов, необходимых для осуществления контроля деятельности учреждений.

4.8. Копии документов, запрашиваемых для проведения проверки в документарной форме, заверяются руководителями учреждений с оттиском печати, и предоставляются вместе с описью документов на бланке учреждений.

4.9. Для осуществления документарной проверки руководители учреждений на период проверки вправе предоставить оригиналы документов, при этом оформляется акт приема-передачи документов.

4.10. Специалисты, направленные для проведения контроля, должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность и копию распоряжения администрации о проведении проверки.

4.11. Специалисты, осуществляющие контроль, имеют право запрашивать у учреждений и получать от них документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также устные и письменные объяснения должностных лиц и работников учреждений по вопросам, относящимся к предмету проверки, кроме информации, находящейся в открытом доступе.

4.12 . Продолжительность мероприятия по осуществлению контроля не должна превышать 10 рабочих дней. Срок проведения выездной проверки исчисляется с момента начала работы комиссии по проведению проверки непосредственно в учреждениях. Срок документарной проверки исчисляется с момента отправки распоряжения администрации о проведении проверки и запроса о предоставлении необходимых для контроля документов.

5. Результаты исполнения контроля

5.1. Обеспечение устранения нарушений и неисполнения нормативных правовых актов в деятельности учреждений.

5.2. Создание условий для недопущения указанных нарушений, способствующих повышению эффективности деятельности учреждений.

5.3. Итоговыми документами по результатам контроля являются: акт об итогах проверки (приложение № 2), отчет проверки деятельности учреждений (приложение № 3).

5.4. Итоговый документ оформляется председателем комиссии по проведению проверки в срок не позднее 7 рабочих дней с момента завершения проверки.

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

5.6. Итоговый документ должен содержать констатацию фактов, выводы и/или предложения (рекомендации) по совершенствованию деятельности учреждений.

5.7. В итоговом документе при необходимости указывается срок повторного контроля (внеплановой проверки) по выполнению предложений и рекомендаций по совершенствованию работы учреждений.

5.8. Результаты контроля доводятся до сведения руководителей учреждений в течение трёх рабочих дней после его предоставления главе местного самоуправления.

5.9. В ходе мероприятий по контролю и/или после его окончания специалисты, осуществляющие контроль, при необходимости проводят инструктирование или консультирование должностных лиц учреждений по вопросам, относящимся к предмету контроля.

5.10. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей, задач могут проводиться совещания с руководителями учреждений, оперативные совещания с трудовым коллективом и/или педагогическими работниками учреждений.

5.11. Глава местного самоуправления городского округа город Первомайск Нижегородской области принимает решение из числа нижеследующих вариантов:

-об издании соответствующего распоряжения;

-об обсуждении материалов контроля в администрации или коллегиальными органами управления учреждений, непосредственно в учреждениях;

-о направлении материалов контроля в органы, компетентные принимать решения по представленным в них вопросам, в том числе в органы государственной власти субъекта Российской Федерации.

5.12. Учреждения обязаны в срок, указанный в итоговом документе по результатам проверки, предоставить в администрацию отчёт о результатах рассмотрения рекомендаций, устранения выявленных нарушений с приложением подтверждающих документов, материалов.

5.13. Информация об итогах ведомственного контроля размещается на официальном сайте администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области в разделе «Социальная сфера» - «Физическая культура и спорт» - «Информация о муниципальных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам в области физической культуры и спорта».

6. Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых в ходе ведомственного контроля

6.1. Действия, решения, принятые специалистами, проводившими проверку учреждений, могут быть обжалованы руководителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к положению о ведомственном контроле
за деятельностью муниципальных учреждений,
осуществляющих образовательную деятельность
по дополнительным общеобразовательным
программам в области физической культуры и спорта

План – график проведения проверки учреждений (форма)

№ п/п	Наименования организации, деятельность которой подлежит плановым проверкам, места их нахождения	Цель и основание проведения плановой проверки	Форма проверки	Дата начала и сроки проведения плановой проверки

к положению о ведомственном контроле
за деятельностью муниципальных учреждений,
осуществляющих образовательную деятельность
по дополнительным общеобразовательным
программам в области физической культуры и спорта

АКТ ПРОВЕРКИ № _____
Администрации городского округа город Первомайск
Нижегородской области
(форма)

_____ (место составления акта)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

Вид _____ проводимой _____ проверки
(плановая либо внеплановая, документарная) _____ (либо выездная)

Дата и номер распоряжения органа ведомственного контроля

Фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (лиц) органа
ведомственного контроля, проводившего (проводивших) проверку:

№	Фамилия, имя, отчество	Должность

Наименование проверяемого учреждения, фамилия, имя, отчество и
должность руководителя или уполномоченного им должностного лица учреждения,
присутствовавших _____ при _____ проведении _____ проверки

Дата, время, продолжительность и место проведения проверки _____

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

№ П	Выявленные нарушения	Основания (пункт, статья, реквизиты НПА)

Сведения о лицах, допустивших нарушения

№ П	Фамилия, имя, отчество	Должность

Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного им должностного лица учреждения, присутствовавших при проведении проверки

Подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку

_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Прилагаемые

документы:

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

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

« » _____
(подпись)

к положению о ведомственном контроле
за деятельностью муниципальных учреждений,
осуществляющих образовательную деятельность
по дополнительным общеобразовательным
программам в области физической культуры и спорта

**Отчет
комплексной/тематической проверки деятельности**

_____ (полное и сокращенное наименование образовательного учреждения)

от « _____ » _____ 20__ г

Уполномоченным на проведение проверки:

_____ (Фамилия, имя, отчество, должность специалиста, уполномоченного (ых) на проведение проверки)

Проведена проверка

_____ (полное и сокращенное наименование образовательного учреждения)

В сроки: с _____ 20__ по _____ 20__

Тема проверки

« _____ »

Проверка проведена по вопросам плана задания,

В ходе которой установлено:

№ п/п	Перечень вопросов, подлежащих проверке	Ответственное лицо (при 2-х и более проверяющих)	Установлено в ходе проверки	Рекомендовано в ходе проверки

Выводы:

При положительных результатах:

в соответствии локальных нормативных правовых актов учреждений требованиям в отношении, которых проводилась проверка

При отрицательных результатах проверки:

о не соответствии локальных нормативных актов учреждений требованиям в отношении, которых проводилась проверка.

Предложения и рекомендации: (при положительных результатах проверки)

1.

Замечания, предложения и рекомендации (при отрицательных результатах проверки)

1.

Предложения и рекомендации должны быть направлены на дальнейшее совершенствование принятых организационных и иных решений учреждений с целью приведения нормативных актов в соответствии с требованиями. Замечания должны включать в себя вопросы, которые подлежат обязательному решению учреждениями.