

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БУДЕННОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

356800 г. Буденновск, Ставропольского края, ул. Октябрьская, 49

тел/факс: 8 (86559) 7-13-70

E-mail: buden_rono@stavminobr.ru

ОКПО 75051564, ОГРН 1042600684873,

ИНН/КПП 2624028360/262401001

П Р И К А З

от 25 декабря 2017 года

№ 934 ОД

Об утверждении Положения о ведомственном контроле за деятельностью подведомственных муниципальных образовательных организаций Буденновского района

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об отделе образования администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края, утвержденным решением Совета Буденновского муниципального района Ставропольского края от от 28 марта 2016 года № 8/51-IV

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о ведомственном контроле за деятельностью подведомственных муниципальных образовательных организаций Буденновского района (далее - Положение) (Приложение 1).

2. Заместителю начальника отдела образования (Кондракова И.Г.):

2.1. Довести настоящий приказ и приложение к нему до сведения сотрудников отдела образования и руководителей подведомственных образовательных организаций в срок до 01 января 2018 года.

2.2. Разместить Положение на официальном сайте отдела образования администрации Буденновского муниципального района в срок до 01 января 2018 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



А.Н.Матжанов

Положение
о ведомственном контроле за деятельностью подведомственных
муниципальных образовательных организаций Буденновского района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение направлено на осуществление ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций Буденновского района, подведомственных отделу образования администрации Буденновского муниципального района регламентирует порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля в соответствии со своими полномочиями.

1.2. Настоящее Положение закрепляет цель, задачи, сроки, последовательность действий при осуществлении контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля.

1.3. Под ведомственным контролем понимается проведение отделом образования проверок, наблюдений, обследований (далее - проверок), осуществляемых в порядке ведомственного контроля в пределах своей компетенции за соблюдением подведомственными образовательными организациями и их руководителями положений, норм и правил, установленных законодательством в области образования, и иными нормативными правовыми актами.

2. Организация проведения ведомственного контроля

2.1. Выполнение административных действий в рамках ведомственного контроля осуществляется специалистами отдела образования в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

2.2. Периодичность и формы контроля деятельности образовательных организаций определяются на основании анализа деятельности образовательных организаций и необходимостью получения объективной информации о состоянии дел в образовательной организации, в том числе результатами государственной итоговой аттестации, всероссийских и региональных проверочных работ, олимпиад различного уровня и направленности.

2.3. Для проведения проверки издается приказ отдела образования, который содержит следующую информацию:

цель проверки (исполнение приказа отдела образования об утверждении плана-графика проведения проверок);

задачи проверки;

основания проведения проверки (приказ отдела образования об утверждении плана-графика проведения проверок);
должностных лиц отдела образования, уполномоченных на проведение проверки;

срок проведения проверки;

перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

2.4.Срок проведения проверки назначается с учетом объема предстоящих работ, вытекающих из конкретных задач проверки и особенностей проверяемой образовательной организации, но не должен превышать 15 календарных дней.

2.5. Проверки проводятся с целью контроля соответствия локальных актов образовательных организаций муниципальным правовым актам; выполнения норм и правил установленных уставами и локальными актами образовательной организации;

реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях;

обеспечения прав граждан на выбор форм обучения и форм получения образования;

реализации региональных и муниципальных программ развития образования;

качества выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ);

совершенствования программно-методического обеспечения образовательного процесса;

организации питания обучающихся и воспитанников;

выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

обеспечения выполнения требований нормативных правовых актов муниципального уровня по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

оплаты труда в образовательной организации; освоения финансовых средств;

трудовых отношений в образовательной организации.

2.6. Предметом проверки могут быть также результаты управленческой деятельности в образовательной организации по вопросам:

осуществления контроля реализации в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качеством подготовки выпускников;

организация функционирования внутренней системы оценки качества образования в муниципальных образовательных организациях;

состояния спортивно-оздоровительной, профилактической и воспитательной работы в образовательной организации;

выполнения установленного порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся;

охраны здоровья обучающихся и воспитанников;

оснащенности учебного процесса и оборудования учебных кабинетов;

учета и выдачи выпускникам документов государственного образца об образовании, а также медалей;

организации работы аттестационной комиссии образовательной организации;

повышения квалификации педагогических работников и др.

2.7. При проведении контрольного мероприятия могут запрашиваться: учредительные документы образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности;

свидетельство о государственной аккредитации;

локальные акты, изданные образовательной организацией в пределах ее компетенции;

планы работы образовательной организации;

приказы о зачислении (отчислении) обучающихся; образовательные программы;

расписание обязательных и факультативных занятий;

классные журналы либо журналы учета учебной нагрузки;

тетради обучающихся для проверочных и контрольных работ (в общеобразовательных организациях);

материалы промежуточной аттестации; приказы образовательной организации о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

личные дела обучающихся; личные дела педагогических работников;

материалы по организации методической, научно-методической работы в образовательной организации, работы с одаренными обучающимися;

информация о пропусках обучающимися учебных занятий;

утвержденные приказом образовательной организацией списки учебников, учебных пособий;

книга регистрации выданных документов об образовании; штатное расписание;

тарификационный список; трудовые договоры;

аттестационные материалы педагогических работников и др.

2.8. При проведении мероприятий по ведомственному контролю должностные лица отдела образования не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции органа управления образованием;

осуществлять проверки при проведении ведомственного контроля без уведомления руководителей проверяемых образовательных организаций либо их представителей;

требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к теме проверки;

распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения ведомственного контроля, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки

2.9. Проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком проверок.

Контроль в форме мониторинга позволяет осуществлять постоянное наблюдение за деятельностью образовательных организаций, сбор и обработку соответствующей информации

2.10. По результатам контроля составляется итоговый документ (справка об итогах проверки) в двух экземплярах.

Итоговый документ подписывается проверяющим(ими) и руководителем (уполномоченным им лицом) проверяемой образовательной организации.

Один экземпляр итогового документа проверки вручается руководителю проверяемой образовательной организации или лицу, им уполномоченному, под расписку в получении с указанием даты получения.

При наличии возражений и замечаний по итоговому документу руководитель представляет возражения с приложением необходимых документов.

3. Организационные виды, формы и методы ведомственного контроля

3.1. Организационными формами ведомственного контроля являются:

- муниципальный комплексный мониторинг;
- комплексная проверка деятельности образовательных организаций;
- тематическая проверка деятельности образовательных организаций, осуществляемая специалистами отдела образования, в пределах своей компетенции;
- оперативные проверки;
- контроль качества предоставления муниципальных услуг;
- аудиторский контроль.

3.2. Муниципальный комплексный мониторинг системы образования (далее - мониторинг) представляет собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации о деятельности системы образования Буденновского муниципального района, а также об удовлетворении образовательных запросов социума. Это специально организованный, постоянный, целевой контроль и диагностика состояния образования на базе систематизации существующих источников информации, а также специально организованных исследований и измерений.

3.3. Комплексная проверка деятельности образовательных организаций и тематическая проверка деятельности образовательных организаций, осуществляемая специалистами отдела образования, в пределах своей

компетенции, осуществляются в соответствии с утвержденным планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации контроля.

3.4. Оперативные проверки проводятся в целях установления и проверки фактов о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, принятия эффективных мер реагирования при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью воспитанников, обучающихся, работников образовательных организаций.

3.5. Контроль качества предоставления муниципальных услуг – проверка соблюдения требований и условий, установленных муниципальными заданиями образовательных организаций.

3.6. Аудиторский контроль осуществляется с целью консультирования, изучения правомерности и правильности управленческих решений без принятия мер дисциплинарной ответственности к руководителям образовательных организаций.

3.7. Контроль осуществляется с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.8. Контроль может проводиться в форме плановой и внеплановой выездной и (или) документарной проверки. Документарная проверка проводится по месту нахождения отдела образования. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственной организации.

4. Основные правила ведомственного контроля

4.1. Отдел образования проводит проверки силами своих специалистов, обладающих необходимой квалификацией и (или) прошедших соответствующее обучение в системе дополнительного образования, не реже одного раза в 5 лет, и должностные обязанности которых включают инспекционные функции.

В качестве экспертов к участию в проверках могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (муниципальное казенное учреждение «Центр развития и поддержки системы образования Буденновского района» и муниципальное казенное учреждение «Межведомственная централизованная бухгалтерия Буденновского муниципального района»), отдельные специалисты, педагогические работники образовательных организаций, в том числе объединенные во временные экспертные группы (комиссии).

4.3. Отдел образования может делегировать в установленном порядке право руководителям образовательных организаций осуществлять проверку по вопросам урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.4. Периодичность и виды контроля результатов деятельности образовательных организаций и их руководителей определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в образовательной организации.

4.5. Плановые (тематические, комплексные) проверки учреждений образования проводятся в соответствии с планом работы отдела образования на соответствующий год. План - график, по которому будут осуществляться комплексные проверки в следующем году, утверждается начальником отдела образования не позднее 20 декабря текущего года.

4.6. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции начальника отдела образования.

4.7. Продолжительность тематических либо комплексных проверок не должна превышать 10 рабочих дней.

4.8. Руководители образовательных организаций должны быть предупреждены о предстоящей проверке. В исключительных случаях оперативная проверка возможна без предупреждения: по жалобе, по приказу вышестоящих органов управления образованием, органов местного самоуправления.

4.9. Изучение и анализ деятельности образовательных организаций, должностных лиц проводится, как правило, после согласования с руководителями образовательных организаций.

4.10. План-график проведения проверок утверждается начальником отдела образования и доводится до сведения руководителей образовательных организаций, а также размещается на официальном сайте отдела образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

4.11. Задание начальника отдела образования о проведении контроля с целью проверки состояния дел по вопросу (вопросам), по которому готовится управленческое решение, а также задание на осуществление проверки сведений, изложенных в обращениях граждан, организаций, должны быть документально оформлены.

4.12. Основаниями для проверки являются:

план-график проведения проверок отдела образования – плановая комплексная проверка;

задание министерства образования Ставропольского края, администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края, начальника отдела образования - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

обращение физических лиц и юридических лиц в отдел образования по поводу нарушений в области образования – оперативная проверка.

4.13. Специалисты, направленные для проведения проверки, должны иметь при себе или заранее представить в проверяемое учреждение образования приказ и документы, удостоверяющие их полномочия.

4.14. Специалисты, проводящие проверку, имеют право запрашивать необходимую информацию, относящуюся к вопросу контроля.

4.15. Для осуществления контроля формируется комиссия (группа специалистов), издается приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-задание.

4.16. План-задание устанавливает особенности данной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки справки (итогового документа) по отдельным разделам деятельности образовательной организации или должностного лица.

4.17. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства в деятельности образовательной организации по вопросам, не входящим в компетенцию отдела образования, а также, если принятие решения по обнаруженным нарушениям не отнесено к его компетенции, необходимо своевременно информировать министерство образования Ставропольского края или иные компетентные органы власти о выявленных нарушениях.

4.18. В ходе проверки и после ее окончания специалисты, осуществляющие контроль, при необходимости проводят инструктирование должностных лиц образовательных организаций по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.19. Результаты проведенной проверки доводятся до сведения образовательной организации или должностного лица.

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

5. Компетенция и полномочия отдела образования при проведении ведомственного контроля

5.1. В целях координации и избежания дублирования при организации проверок подведомственных образовательных организаций руководитель отдела образования вправе получать информацию о планах по организации внутришкольного контроля.

5.2. Отдел образования вправе осуществлять контроль:

5.2.1. В сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования; организации предоставления по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесённых к полномочиям органов дополнительного образования детям и общедоступного и бесплатного дошкольного образования детям, проживающим на территории муниципального района:

реализация прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования;

реализация прав граждан на получение среднего общего образования;

обеспечение гражданам, проживающим на территории муниципального района, возможности выбора типа и вида образовательной организации, форм получения образования;

создание условий для реализации обеспечения выполнения федерального государственного образовательного стандарта;

создание условий для обеспечения качества результатов деятельности образовательной организации по направлениям муниципальной системы оценки качества образования;

соблюдение прав обучающихся (воспитанников) в образовательной организации;

соблюдение установленного порядка проведения промежуточной, итоговой, государственной итоговой аттестации обучающихся в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава образовательной организации;

осуществление текущего контроля в соответствии с требованиями Устава образовательной организации;

организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья; выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;

организация психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся и воспитанников;

соответствие деятельности учреждений дополнительного образования требованиям законодательства в сфере образования по соблюдению прав детей на получение бесплатного дополнительного образования;

другие вопросы в пределах полномочий отдела образования.

5.2.2. В сфере управления образовательными организациями:

реализация муниципальной программы развития образования; исполнение целевых программ социально-экономического развития муниципального образования;

реализация муниципальных мер социальной поддержки обучающихся (воспитанников);

соблюдение законодательства при работе с заявлениями, обращениями и жалобами участников образовательного процесса по вопросам реализации их конституционных прав на получение начального, основного общего и среднего общего образования, дополнительного, дошкольного образования; соответствие нормативной правовой базы, регулирующей деятельность образовательного учреждения, действующему законодательству, муниципальным нормативным актам и Уставу организации;

исполнение норм и правил, установленных уставами и локальными нормативными актами образовательных организаций, договорами о взаимоотношениях, а также нормативными, правовыми и распорядительными актами органов местного самоуправления в сфере образования на территории муниципального района;

организация и эффективность деятельности форм государственного общественного управления;

соблюдение требований нормативных правовых актов по учёту, выдаче и хранению документов об образовании государственного образца;

соблюдение законодательства Российской Федерации по предоставлению платных образовательных услуг;

соблюдение требований Федерального Закона от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» в части добровольности внесения денежных средств (пожертвований) физическими и (или) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников); полнота и качество предоставления муниципальной услуги;

соблюдение нормативных актов по ведению документации образовательной организации;

другие вопросы в пределах полномочий отдела образования.

5.2.3. В сфере учета детей дошкольного возраста и детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:

соблюдение порядка приема в подведомственные образовательные организации на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечивающего прием всех граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;

организация учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

соблюдение установленных правил перевода, отчисления и исключения обучающихся подведомственных образовательных организаций;

организация мониторинга движения обучающихся по подведомственным образовательным организациям, изучение потребностей спроса на образовательные услуги;

другие вопросы в пределах полномочий отдела образования.

5.2.4. В сфере воспитания и дополнительного образования:

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

организация работы по гражданско-патриотическому воспитанию и духовно-нравственному становлению детей;

организация деятельности по профилактике безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних;

организация деятельности и реализация программ по профилактике наркомании среди несовершеннолетних;

обеспечение реализации программ дополнительного образования, муниципальных комплексно-целевых программ воспитания;

организация социально-психологического сопровождения развития воспитанников (обучающихся);

другие вопросы в пределах полномочий отдела образования.

5.2.5. В сфере организации отдыха детей в каникулярное время на территории муниципального района:

участие образовательного учреждения в организации каникулярного отдыха;

обеспечение условий безопасного функционирования пришкольного лагеря в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и техники безопасности;

обеспечение и создание условий для организации внеурочной деятельности;

другие вопросы в пределах полномочий отдела образования.

5.2.6. В сфере организации и управления методической работой:

организация методического обеспечения педагогического процесса;

обеспечение преемственности образовательных программ дошкольных и общеобразовательных организаций в целях успешной адаптации детей;

осуществление повышения квалификации педагогических работников; использование в образовательном процессе учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации на очередной учебный год;

эффективность использования библиотечных ресурсов, находящихся в управлении образовательной организации;

обеспечение условий для соблюдения порядка проведения предметных олимпиад школьников,

развитие условий для всестороннего развития, поддержки одарённых и талантливых детей;

другие вопросы в пределах полномочий отдела образования.

5.2.7. В сфере материально-технического обеспечения образовательных организаций, организации безопасных условий, питания и медицинского обслуживания:

соответствие условий осуществления образовательного процесса в образовательных организациях федеральным и местным требованиям;

обеспечение условий безопасного функционирования образовательных организаций в соответствии с требованиями государственного пожарного надзора и Роспотребнадзора;

обеспечение безопасных условий труда, обучения и воспитания в соответствии с требованиями инспекции по охране труда и техники безопасности; организация и проведение расследований несчастных случаев;

обеспечение соблюдения правил гражданской обороны;

выполнение образовательной программы по изучению правил дорожного движения;

обеспечение развития материально-технической базы образовательной организации; оснащённость учебного процесса и оборудования учебных заведений;

создание условий для организации питания обучающихся (воспитанников); качество питания и обеспечение санитарно-гигиенических норм;

организация медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся (воспитанников) и работников образовательных организаций;

соблюдение условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья участников образовательного процесса;

исполнение предписаний надзорных органов;

эффективность использования возможностей, полученных в связи с подключением в информационно-коммуникационную сеть «Интернет»;

другие вопросы в пределах полномочий отдела образования.

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

содержание, использование и сохранность объектов муниципальной собственности, закрепленной в установленном законодательством порядке на праве оперативного управления за подведомственными образовательными организациями, а также земельных участков образовательных организаций в интересах образования;

осуществление организационно-технических мероприятий по подготовке образовательной организации к работе в осенне-зимний период;

осуществление деятельности по сбережению тепло- и энергоресурсов;

организация обустройства территории, прилегающей к подведомственной образовательной организации;

исполнение договоров на их осуществление ремонтно-строительных работ, использование выделенных средств на проведение ремонтно-строительных работ;

другие вопросы в пределах полномочий отдела образования.

5.2.9. В области распоряжения собственностью:

соблюдение условий аренды зданий, помещений, сооружений и др. имущества;

целое и эффективное использование и списание муниципального имущества, находящегося на балансе образовательной организации;

другие вопросы в пределах полномочий отдела образования.

5.2.10. В области финансово-хозяйственной деятельности:

использование целевых средств бюджета, выделяемых учредителем на их содержание и исполнение установленных задач и функций;

выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;

обеспечение состава, 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;
соблюдение штатной дисциплины;
соблюдение прав граждан при оказании платных дополнительных услуг;

другие вопросы в пределах полномочий отдела образования.

5.2.11. В сфере публичной деятельности и управления информационными потоками:

представление и достоверность показателей о соответствии федеральным и местным нормативам условий осуществления образовательного процесса;

обеспечение информированности о состоянии образования;

обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

другие вопросы в пределах полномочий отдела образования.

5.2.12. В сфере кадровой политики:

организация работы по подготовке педагогических работников к аттестации;

осуществление кадрового делопроизводства в соответствии с законодательством и трудовыми договорами;

реализация муниципальных мер социальной поддержки педагогических работников;

деятельность по сохранению кадровых ресурсов и повышению кадрового потенциала педагогических работников;

другие вопросы в пределах полномочий отдела образования.

5.3. Лица, уполномоченные на проведение проверки, имеют право:

- посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации проверяемую образовательную организацию;

- проверять деятельность образовательной организации в соответствии с утвержденным планом проверки либо на основании информации о возможных нарушениях, изложенной в обращениях граждан, юридических лиц или поступившей из иных источников;

- запрашивать материалы и документы, необходимые для проведения проверок;

- осуществлять экспертизу документов;

- осуществлять экспертизу качества образования, проводить тестирование обучающихся и воспитанников образовательной организации.

6. Результаты ведомственного контроля

6.1. Результаты ведомственного контроля оформляются в форме акта, аналитической справки, справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме, установленной отделом образования (далее - итоговый материал).

6.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющих изложенные в итоговом материале факты и подтверждающих правильность выводов.

6.3. Итоговый материал оформляется на месте инспектирования. В случаях, когда требуется углубленная обработка и анализ собранной информации, результаты инспектирования доводятся до сведения руководителя образовательной организации в течение двух недель со дня окончания проверки. Руководитель проверенного учреждения образования или лицо, уполномоченное действовать от имени этой организации, после ознакомления с результатами контроля визирует итоговый материал проверки.

При этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить визу руководителя или лица, уполномоченного действовать от имени этой организации, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку.

6.4. По итогам проверки в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел:

- могут проводиться заседания Совета руководителей образовательных организаций, педагогические советы, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом, совещания руководителей образовательных организаций с возможным привлечением представителей исполнительной и представительной власти, общественных организаций;

- замечания и предложения контролирующих лиц по результатам проверки должны быть записаны в «Журнал учета проверок юридического лица».

6.5. Начальник отдела образования по результатам проверки может принять решения, в том числе:

- об издании соответствующего приказа или иного нормативного правового акта;

- об обсуждении материалов проверки на совещании, Совете руководителей образовательных организаций;

- о направлении письма или иных материалов проверки в органы, компетентные принимать решения по представленным в них вопросам;

- о повторной проверке с привлечением определенных специалистов;

- о дисциплинарной ответственности руководителей образовательных организаций;

- иные решения в пределах своей компетенции.

6.6. Отдел образования администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края по результатам проверки в случае выявления грубых нарушений законодательства в области образования и (или) Устава образовательной организации может проинформировать Главу Буденновского муниципального района Ставропольского края и другие органы, компетентные принимать решения по данным вопросам.

6.7. Результаты оперативной 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.

6.8. Результаты тематической проверки ряда образовательных организаций могут быть оформлены одним итоговым документом.

6.9. Руководитель проверенной образовательной организации по материалам проверки принимает соответствующее решение, и в том числе должен направить в отдел образования план мероприятий по устранению отмеченных нарушений в ходе проверки и отчет по итогам проделанной работы в сроки, определенные приказом отдела образования.

7. Порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе ведомственного контроля

Действия, решения, принятые сотрудником отдела образования, проводившим проверку образовательной организации, могут быть обжалованы руководителем образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.