



Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«город Усолье-Сибирское»

Администрация

Управление по социально-культурным вопросам

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от 11.09.2023 № 1022

Об утверждении Положения об учредительном контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений г. Усолье-Сибирское, план-графика проведения контрольных мероприятий на 2023-2024 учебный год

В целях повышения эффективности учредительного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций, руководствуясь ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение об учредительном контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений г. Усолье-Сибирское (Приложение 1).
2. Утвердить план-график проведения контрольных мероприятий на 2023 – 2024 учебный год.
3. Разместить Положение об учредительном контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений г. Усолье-Сибирское на официальном сайте администрации муниципального образования г. Усолье-сибирское.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования УСКВ  Ю.Г. Домашенко

ПОЛОЖЕНИЕ

об учредительном контроле за деятельностью
муниципальных образовательных учреждений
г. Усолье-Сибирское

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение направлено на осуществление учредительного контроля за деятельностью муниципальных учреждений г. Усолье-Сибирское, Положение регламентирует порядок проведения осуществления учредительного контроля, оформление результатов, периодичность, срок и последовательность осуществления контрольных мероприятий в рамках учредительного в соответствии с полномочиями отдела образования управления по социально-культурным вопросам (далее – отдел образования).

1.2. Под учредительным контролем (далее – контроль) понимается деятельность отдела образования, направленный на оценку деятельности образовательных организаций на предмет ее соответствия обязательным требованиям нормативно-правовым актам Российской Федерации, Иркутской области, посредством проведения проверок, наблюдений, обследований (далее – проверок), осуществляемых в пределах своей компетенции.

1.3. Целями учредительного контроля являются:

- сохранение единого образовательного пространства на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»;
- повышение эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений;
- совершенствование механизма управления качеством образования;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития муниципальной системы образования.

1.4. Основные задачи учредительного контроля

- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов в деятельности образовательных организаций; принятие в пределах своей компетенции мер и предложений по их пресечению и предупреждению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, и подготовка предложений по их предупреждению;
- изучение состояния муниципальной системы образования или ее составляющих, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций, распространение педагогического опыта;
- оценка эффективности результатов деятельности образовательных учреждений и их руководителей;

1.5. Принципами учредительного контроля являются:

- законность, плановость, объективность, гласность, компетентность, результативность, соблюдение норм педагогической этики.

2. Формы, методы проведения контроля

2.1. В зависимости от основания проведения контроля проводятся в форме:

- плановой проверки — в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок;
- камеральной проверки — путем изучения документов и сведений, представленных проверяемыми образовательными учреждениями;
- внеплановой проверки — в целях установления и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса, а также оперативной проверки нарушений законодательства.

2.2. При проведении контроля могут использоваться следующие методы: опроса, анкетирования, наблюдения, мониторинга и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

2.3. Выбор конкретных форм и методов проведения осуществляется отделом образования самостоятельно.

3. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля

3.1. Для проведения контроля создается комиссия по контролю за деятельностью образовательных учреждений города Усолье-Сибирское (далее комиссия), создаваемая при отделе образования.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом начальника отдела образования.

3.3. В состав комиссии входят представители отдела образования, также могут привлекаться специалисты муниципального казенного учреждения «Информационный методический центр», муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия г. Усолье-Сибирское», а также должностные лица других органов администрации города Усолье-Сибирское.

3.4. Члены комиссии - лица, уполномоченные на проведение контроля, имеют право:

- посещать образовательное учреждение в порядке, установленном настоящим Положением, при предъявлении копии приказа отдела образования о проведении контроля и документа, подтверждающего их полномочия;
- осуществлять анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность образовательных учреждений;

- вносить, выносить и пользоваться собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, калькуляторами, телефонами;

- требовать и получать необходимые для достижения целей контроля документы;

- требовать и получать копии документов, как в бумажном, так и, при наличии возможности, в электронных вариантах приобщать к материалам Контроля письменные копии документов на бумажных носителях, которые должны быть подписаны руководителем образовательного учреждения или уполномоченным лицом, и скреплены печатью проверяемого образовательного учреждения;

- требовать и получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов;

- осуществлять, при необходимости, анкетирование, собеседование учащихся и работников проверяемого образовательного учреждения;

- выполнять иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.5. В период осуществления учредительного контроля члены комиссии обязаны:

- своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные им полномочия по предупреждению;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы образовательного учреждения, в котором проводится контроль;

- проводить проверку на основании приказа отдела образования;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, внеплановую проверку только при предъявлении копии приказа отдела образования;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательного учреждения присутствовать при проведении контроля и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательного учреждения, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету контроля;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя образовательного учреждения с результатами контроля;

- соблюдать сроки проведения контроля, установленные приказом;

- не требовать от образовательного учреждения иные сведения, представление которых не предусмотрено вопросом контроля;

- составлять итоговый документ по результатам контроля.

3.6. Обязанности членов комиссии по осуществлению контроля по результатам деятельности муниципальных образовательных учреждений и их руководителей предусматривают контрольную деятельность по следующим вопросам:

- организация представления общедоступного и бесплатного дошкольного начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательных учреждениях, а также учет детей и подростков, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях;
- оценка качества предоставления образовательной услуги в общеобразовательных учреждениях и учреждениях дополнительного образования;
- исполнение законодательства в рамках соблюдения прав учащихся образовательных учреждений;
- обеспечение гражданами возможности выбора форм получения образования;
- организация и проведения государственной итоговой аттестации выпускников (в рамках компетенции);
- создание необходимых условий для организации качественного и полноценного питания;
- профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- профилактика наркомании социально-негативных явлений в подростковой среде;
- организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время;
- соблюдение санитарных норм и правил, охраны здоровья учащихся и воспитанников, оснащенности учебного процесса;
- ведение сайта образовательной организации;
- соответствие локальных актов образовательной организации муниципальным правовым актам в области образования;
- выполнение норм и правил, установленных уставом и локальными актами образовательной организации;
- соответствие структуры, содержания образовательной программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования требованиям ФГОС ДО, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФКГОС;
- анализ рабочих программ учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности на соответствие установленным требованиям;
- анализ учебного плана на соответствие структуры учебного плана, наименования и перечня учебных предметов федерального компонента требованиям ФКГОС, ФГОС, минимально установленному количеству часов на их изучение на базовом и профильном уровнях;

- реализация образовательных программ для детей с ОВЗ и детей-инвалидов, в том числе с применением дистанционных технологий;
- организация и результативность профильного обучения и работы классов с углубленным изучением отдельных предметов;
- соблюдение порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных организациях;
- выполнение мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования;
- соответствие условий и наличие документов, обеспечивающих воспитание и социализацию обучающихся (планы, программы, воспитательная система);
- осуществление индивидуально ориентированной психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи обучающимся;
- организационно-методическое сопровождение прохождения аттестации, повышения квалификации;
- осуществление деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг;
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- готовность образовательной организации к новому учебному году;
- другие вопросы, входящие в компетенцию отдела образования.

3.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются контроль.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого образовательного учреждения при проведении контроля имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении контроля, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;
- знакомиться с результатами контроля и указывать в итоговом документе по результатам контроля о своем ознакомлении с результатами контроля, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями членов комиссии;
- обжаловать действия (бездействия) членов комиссии, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении контроля.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого образовательного учреждения при проведении контроля обязаны:

- обеспечить личное присутствие во время контроля;
- предоставлять на срок проведения контроля отдельное помещение, обеспечивающее сохранность документов, оборудованное необходимой

мебелью, компьютерами (с программным обеспечением), организационно-техническими средствами, в том числе средствами связи;

- давать устные и письменные объяснения по существу предмета контроля;

- обеспечивать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности образовательных учреждений.

-

4. Требования к порядку осуществления контроля

4.1. Контроль предусматривает выполнение следующей последовательности действий:

- формирование плана-графика проверок;
- подготовка к проверке;
- проведение проверки и обработку ее результатов;
- корректирующие действия по устранению выявленных нарушений, несоответствий.

4.2. Контроль осуществляется на основе ежегодно составляемого плана-графика проведения учредительного контроля (далее - план-график), утверждаемого приказом начальника отдела образования, либо на основании поступивших жалоб на качество предоставляемых муниципальных услуг, обращения физических и юридических лиц в отдел образования или вышестоящие органы власти по поводу нарушений в области образования, а также выявления несоответствий в отчетах.

4.3. План-график разрабатывается отделом образования и содержит:

- сведения об образовательном учреждении, в отношении которого проводится проверка;
- наименование вида и формы проверки, цели проверки;
- сроки проведения проверки;
- наименование услуг, в отношении которых проводится проверка.

План-график проведения учредительного контроля муниципальных образовательных учреждений формируется, утверждается отделом образования текущего года размещается в открытом доступе на сайте отдела образования.

4.4. О проведении плановой проверки проверяемое образовательное учреждение предупреждается не позднее 3 рабочих дней до её начала.

В случае если в результате деятельности образовательного учреждения причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное предупреждение о начале проведения внеплановой выездной проверки не осуществляется.

4.5. О проведении внеплановой (оперативной) проверки образовательная организация может не уведомляться.

4.6. Проверки проводятся на основании приказа отдела образования. В приказе указываются:

- наименование отдела образования фамилия, имя, отчество, должностных лиц или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- наименование образовательного учреждения, в отношении которого проводится проверка;
- цели и срок её проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- перечень документов, представление которых образовательному учреждению необходимо для достижения целей и задач проведения проверки; - даты начала и окончания проверки.

4.7. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки. Начальник отдела образования может продлить срок проведения проверки в случае необходимости, но не более чем на 10 рабочих дней,

4.8. По результатам контроля составляется итоговый документ - справка об итогах контроля в двух экземплярах, структура и содержание которой должна отражать:

- дату, время и место составления справки об итогах контроля;
- наименование отдела образования;
- дату и номер приказа отдела образования о проведении проверки;
- фамилия, имя, отчество должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого образовательного учреждения, фамилия и инициалы руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого образовательного учреждения, присутствовавших при проведении проверки;
- дату, время, продолжительность и место проведения проверки;
- документально подтвержденные факты нарушений, выявленных в ходе контроля, или отсутствие таковых;
- выводы, содержащие оценку результатов контроля, и предложения по устранению выявленных нарушений; перечень приложений;
- подписи членов комиссии;
- запись отдельного мнения члена комиссии, отличного от мнения большинства.

4.8. В справке по итогам проверки отражаются сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении со справкой по итогам проверки руководителя (уполномоченного представителя) образовательного учреждения.

Один экземпляр по окончании проверки в течение 5 рабочих дней направляется руководителю образовательного учреждения, в отношении которого проводилась проверка.

Второй экземпляр справки по итогам проверки направляется руководителю проверки.

4.9. Проверяемое образовательное учреждение, по результатам проверки которого выявлены нарушения обязательных для исполнения требований, должно исполнить их в установленный приказом срок и представить в отдел образования отчет об устранении выявленных нарушений (или недостатков) или отчет о выполнении рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений (далее по тексту - отчет), включающий в себя:

- письмо на бланке проверяемого образовательного учреждения с описанием сведений об устранении выявленных нарушений или недостатков (о выполнении рекомендаций);
- заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений или недостатков (выполнение рекомендаций).

В случае непредставления проверяемым образовательным учреждением в установленные сроки отчета и при наличии письменного заявления руководителя проверяемого образовательного учреждения, начальник отдела образования может принять решение о продлении сроков устранения нарушений (выполнения рекомендаций) с учетом уважительных (объективных) причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения (выполнить рекомендации).

В случае непредставления проверяемым образовательным учреждением в установленные сроки отчета без уважительной причины начальником отдела образования издается приказ о применении дисциплинарного взыскания к руководителю образовательного учреждения.

4.10. Камеральная проверка осуществляется по месту нахождения отдела образования, в ходе которой проверяющие анализируют представленные документы на предмет достоверности и обоснованности данных.

При рассмотрении представленных материалов члены комиссии могут запрашивать у образовательного учреждения пояснения, подтверждающие правильность представленной информации. К подтверждающим документам относятся отчеты и иные документы, доказывающие правильность поданных сведений. Так, к ним могут относиться акты по результатам контрольных мероприятий органов и учреждений, осуществляющих надзор и контроль за исполнением обязательных требований законодательства РФ в области санитарно-эпидемиологической безопасности и защиты прав потребителей, результаты опросов потребителей муниципальной услуги, копии обращений в образовательное учреждение и ответов на них.

Если запрошенные документы не могут быть представлены в установленный срок или отсутствуют, руководитель образовательного учреждения до истечения срока представления документов направляет в отдел

образования письмо с мотивированным объяснением причин невозможности представления документов.

Члены комиссии обязаны рассмотреть представленные проверяемым образовательным учреждением пояснения и документы, подтверждающие достоверность отчета. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, проверяющий установит признаки несоответствия деятельности проверяемого образовательного учреждения обязательным требованиям, проверяющий вправе провести внеплановую проверку.

5. Контроль предусматривает

5.1. Формирование плана-графика проверок; подготовку проверки; проведение проверки и обработку ее результатов.

5.2. Основаниями проверок являются:

- план-график проведения контрольных мероприятий на учебный год;
- обращение физических лиц и юридических лиц в отдел образования, поступившие из иных органов по фактам нарушений в образовательных учреждениях;

5.3. План-график проведения контроля муниципальных образовательных учреждений утверждается отделом образования и размещается в открытом доступе на сайте.

6. Использование результатов учредительного контроля

6.1. Результаты контроля используются:

- при оценке деятельности образовательных организаций и их руководителей, в том числе при распределении стимулирующей части оплаты труда руководителей;
- при принятии решения о внесении соответствующих изменений в учредительные документы проверенной образовательной организации;
- при решении вопроса о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;
- при проведении аттестации руководителей образовательных организаций;
- при принятии решений о поощрении и награждении руководителей образовательных организаций;

6.2 По итогам проверки руководитель отдела образования УСКВ принимает решение:

- об издании соответствующего приказа об устранении нарушений;
- об обсуждении материалов контроля на совещании с участием руководителей образовательных организаций;
- о повторном контроле с привлечением соответствующих специалистов;
- о дисциплинарной ответственности руководителя образовательной организации;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения учредительного контроля.

7.1. Действия (бездействие), решения специалистов отдела образования, осуществляемые (принятые) в ходе учредительного контроля, могут быть обжалованы руководителем учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**ПЛАН УЧРЕДИТЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПО СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫМ ВОПРОСАМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Тема проведения учредительного контроля	Форма проверки	Образовательные организации, деятельность которых подлежит учредительному контролю	Сроки проведения	ФИО ответственного	Результат
Общеобразовательные организации					
Контроль соблюдения ст.58 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Промежуточная аттестация обучающихся	в рамках четвертных отчетов	выборочно (по результатам итоговой аттестации)	декабрь	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка
Контроль соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) «Об образовании в Российской Федерации» в части ст. 42 Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации	в рамках четвертных отчетов	МБОУ «СОШ № 10» МБОУ «СОШ № 17» МБОУ «СОШ № 6» МБОУ «СОШ № 3»	Октябрь Декабрь Март Май	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка
Контроль за организацией работы ППк, сопровождения семей СОП.	выездная, документарная	МБОУ «Гимназия № 1» МБОУ «Гимназия № 9» МБОУ «Лицей № 1» МБОУ «СОШ № 15»	ноябрь	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка
Контроль за организацией работы по сопровождению молодых специалистов в учреждении	документарная	выборочно	январь	специалисты отдела образования УСКВ	справка
Проверка отчетов по самообследованию	камерально-документарная	все общеобразовательные организации	апрель	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка
Проверка сайтов образовательных организаций на соответствие требованиям действующего законодательства в сфере образования	камеральная	общеобразовательные организации	в течение учебного года	МКУ «ИМЦ»	аналитическая справка

Соответствие содержания образования в ОО федеральным образовательным программам / федеральным адаптированным образовательным программам	камерально-документарная	Выборочно общеобразовательные организации	в течение учебного года	специалисты отдела образования УСКВ	справка
Соблюдение требований действующего законодательства, при приеме обучающихся на обучение и формировании личных	выездная, документарная	МБОУ «СОШ № 5» МБОУ «СОШ № 12» МБОУ «СОШ № 16»	ноябрь	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка
Исполнение муниципального задания	Выездная, документарная	Согласно плану-графику (утверждается после сдачи годовых отчетов по выполнению муниципального задания)	в течение года	Специалисты отдела внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, специалисты отдела	справка
Организация психолого-педагогического сопровождения, образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов	выездная, документарная	МБОУ «СОШ №15» МБОУ «ООШ №8 имени А.А. Разгуляева» МБОУ «СОШ №13»	в течение года	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка
Организация образовательной деятельности: нормативные документы, уроки, журналы внутришкольный контроль и реализация учебного плана	выездная, документарная	МБОУ «СОШ № 3» МБОУ «СОШ № 6» МБОУ «СОШ № 10» МБОУ «СОШ № 17»	в течение года	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка
Организация подготовки к ГИА	выездная, документарная	МБОУ «СОШ № 12» МБОУ «СОШ № 16» МБОУ «СОШ № 6» МБОУ «СОШ № 3» МБОУ «СОШ № 5» МБОУ «СОШ № 17» МБОУ «Гимназия № 9»	март- апрель	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка

Учредительный контроль по выявлению, пресечению и профилактике суицидальных проявлений несовершеннолетних в образовательных организациях	выездная, документарная	МБОУ «СОШ № 2» МБОУ «СОШ № 13»	в течение года	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка
Оперативный контроль	выездная, документарная	На основании поступивших обращений граждан	в течение года	специалисты отдела образования УСКВ	ответы
Дошкольные образовательные учреждения					
Проверка отчетов работы консультативных пунктов для детей, не посещающих образовательные организации	документарная	МБДОУ «Детский сад №5» МБДОУ «Детский сад №6» МБДОУ «Детский сад №7» МБДОУ «Детский сад №35» МБДОУ «Детский сад №38»	декабрь- январь	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка, совещание руководителей
Соблюдение комплектования в МДОУ	выездная, документарная	МБДОУ «Детский сад №6» МБДОУ «Детский сад №17» МБДОУ «Детский сад №22» МБДОУ «Детский сад №28» МБДОУ «Детский сад №32» МБДОУ «Детский сад №34» МБДОУ «Детский сад №40» МБДОУ «Детский сад №43»	в течение года	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка
Контроль за организацией работы ППК, сопровождения семей СОП.	выездная, документарная	МБДОУ «Детский сад №1» МБДОУ «Детский сад №2» МБДОУ «Детский сад №7» МБДОУ «Детский сад №21» МБДОУ «Детский сад №29» МБДОУ «Детский сад №31» МБДОУ «Детский сад №33» МБДОУ «Детский сад №35»	ноябрь	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка
Проверка сайтов образовательных организаций на соответствие требованиям действующего законодательства в сфере образования	камеральная	дошкольные образовательные организации	в течение учебного года	МКУ «ИМЦ»	аналитическая справка

Исполнение муниципального задания	Выездная, документарная	Согласно плану-графику (утверждается после сдачи годовых отчетов по выполнению муниципального задания)	в течение года	Специалисты отдела внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, специалисты отдела	справка
Организация образовательной предметной среды в летний период в рамках реализации ФОП	выездная	МБДОУ «Детский сад №3» МБДОУ «Детский сад №18» МБДОУ «Детский сад №26» МБДОУ «Детский сад №32» МБДОУ «Детский сад №38» МБДОУ «Детский сад №42» МБДОУ «Детский сад №44»	май	специалисты отдела образования УСКВ	справка
Контроль за реализацией образовательной программы в ДОО	выездная	МБДОУ «Детский сад №8» МБДОУ «Детский сад №25» МБДОУ «Детский сад №33» МБДОУ «Детский сад №37» МБДОУ «Детский сад №39»	март- апрель 2024	специалисты отдела образования УСКВ	справка
Соответствие содержания образования в ОО федеральным образовательным программам / федеральным адаптированным образовательным программам	камерально-документарная	Выборочно общеобразовательные организации	в течение учебного года	специалисты отдела образования УСКВ	справка
Проверка отчетов по самообследованию	камерально-документарная	дошкольные организации	апрель	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка
Оперативный контроль	выездная, документарная	на основании поступивших обращений граждан	в течение года	специалисты отдела образования УСКВ	ответы
Учреждения дополнительного образования детей и реализующие программы дополнительного образования					
Соблюдение требований действующего законодательства, при приеме обучающихся на обучение и формировании личных дел	выездная, документарная	МБУДО «Станция юных натуралистов» МБУДО «Детская юношеская спортивная школа №1»	ноябрь	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка

Организация образовательной деятельности: нормативные документы, занятия, журналы, внутренний контроль и реализация учебного плана	выездная, документарная	МБУДО «Дом детского творчества» МБУДО «Станция юных натуралистов»	в течение учебного года	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка
Проверка сайтов образовательных организаций на соответствие требованиям действующего законодательства в сфере образования	камеральная	Учреждения дополнительного образования	в течение учебного года	МКУ «ИМЦ»	аналитическая справка
Проверка фактического посещения занятий обучающимися	выездная	МБУДО «Дом детского творчества» МБУДО «Станция юных натуралистов» МБУДО «Детская юношеская спортивная школа №1» Общеобразовательные организации	в течение учебного года	специалисты отдела образования УСКВ	справка
Исполнение муниципального задания	Выездная, документарная	Согласно плану-графику (утверждается после сдачи годовых отчетов по выполнению муниципального задания)	в течение года	Специалисты отдела внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, специалисты отдела	справка
Обеспечение безопасности в образовательных организациях					
Организация питания обучающихся	выездная, документарная	образовательные организации	в течение года	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка
Контроль выполнения предписаний Роспотребнадзора и иных надзорных органов	выездная, документарная	образовательные организации	в течение года	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка
Организация подвоза обучающихся	выездная, документарная	образовательные организации	в течение года	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка
Контроль соблюдения мер антитеррористической защищенности объектов образования согласно имеющейся категоричности	выездная, документарная	образовательные организации	в течение года	специалисты отдела образования УСКВ	аналитическая справка

<i>Виды деятельности/Наименование мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
Информационно - аналитическая деятельность		
Ведение учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования	сентябрь, май	Отдел образования УСКВ МКУ «ИМЦ»
Ведение банка данных детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся на дому, получающих образование в форме семейного образования, опекаемых детей. Организация и проведение учредительного контроля по вопросам обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	в течение года	Леонтьева О.А., Якупова А.А.
Статистический отчет о детях, не обучающихся в образовательных организациях (1-НД)	сентябрь, октябрь	Леонтьева О.А., Якупова А.А.
Анализ результатов государственной итоговой аттестации	июль-сентябрь	Якупова А.А.
Мониторинг обучающихся, не приступивших к обучению в образовательных организациях	сентябрь	Леонтьева О.А., Тазеева М.А.
Анализ организации работы постов «Здоровье+» в образовательных организациях	декабрь, июнь	Паршина Н.О.
Анализ работы образовательных организаций по организации занятости несовершеннолетних совместно с ОГКУ ЦЗН города Усолье-Сибирское	ноябрь	Паршина Н.О.
Анализ итогов проведения Всероссийских проверочных работ	по графику	Якупова А.А., Жулдубина Е.В.
Анализ проведения летней оздоровительной кампании	сентябрь	Тазеева М.А., Паршина Н.О.
Мониторинг обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета и анализ их занятости во внеучебное время	по итогам учебных четвертей	Паршина Н.О.
Анализ результативности организации работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних	по итогам полугодий	Паршина Н.О.
Сбор и обработка данных отчетности по итогам четвертей, полугодий и учебного года (контингент, успеваемость, качество, выполнение образовательных программ)	в течение года	Леонтьева О.А., Якупова А.А.
Анализ выполнения образовательными организациями требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по работе с обучающимися, имеющими академическую задолженность	1 раз в полугодие	Леонтьева О.А., Якупова А.А.
Аудит нормативных правовых актов образовательных организаций	в течение года	Отдел образования УСКВ
Мониторинг выполнения требований к организации образовательной деятельности детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях	в течение года	Леонтьева О.А., Тазеева М.А.
Мониторинг выполнения требований обновленных ФГОС и ФОП к освоению основных образовательных программ	сентябрь-май	Отдел образования УСКВ
Мониторинг подготовки к ГИА выпускников 9, 11-х классов	в течение года	Якупова А.А.
Мониторинг посещаемости детей в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования	ежемесячно	Тазеева М.А.
Мониторинг выполнения санитарных норм и правил в образовательных организациях	в течение года	Тазеева М.А., Леонтьева О.А.

Мониторинг сайтов образовательных организаций на соответствие требованиям действующего законодательства	в течение года	МКУ «ИМЦ»
Мониторинг работы образовательных организаций в АИС «Комплектование ДОУ», АИС «Зачисление в образовательные организации», Платформой обратной связи	в течение года	Тазеева М.А., Леонтьева О.А., МКУ «ИМЦ»
Мониторинг ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО)	в течение года	МКУ «ИМЦ»
Ведение банка данных обучающихся, детей иностранных граждан	в течение года	Тазеева М.А., Леонтьева О.А.
Ведение Банка данных о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении (СОП), составление планов ИПР	в течение года	Паршина Н.О.