

«Утверждаю»  
Начальник МКУ «Управление образования  
Среднеколымского улуса (района)»  
 Третьяков А.В.  
от «20» февраля 2012 года  
Приказ № 01-03/42

**ПОЛОЖЕНИЯ  
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ФЗ № 120  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение по осуществлению контроля за соблюдением законодательства по профилактике безнадзорности и правонарушений в образовательных учреждениях Республики Саха (Якутия) (далее - Положение) разработано во исполнение требований Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и на основании Методических рекомендаций по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением законодательства по профилактике безнадзорности и правонарушений в образовательных учреждениях Республики Саха (Якутия).
2. Положение определяет цели, принципы, основные направления и порядок проведения мероприятий по контролю за соблюдением требований по профилактике безнадзорности и правонарушений в образовательных учреждениях Среднеколымского улуса (далее - мероприятия по контролю).
3. Проверки соблюдения требований законодательства и иных нормативных актов в образовательных учреждениях проводятся с целью:
  - выявления нарушений законодательства;
  - предупреждения нарушений прав и законных интересов обучающихся и воспитанников;
  - принятия мер по восстановлению нарушенных прав обучающихся и воспитанников и привлечению виновных должностных лиц к ответственности за нарушения законодательства и иных нормативных правовых актов;
  - контроля за организацией профилактической работы по предупреждению деструктивного поведения несовершеннолетних и правонарушений;
  - определения необходимости обучения работников образовательных учреждений системы образования на курсах повышения квалификации и на семинарах, посвященных вопросам соблюдения требований законодательства и иных нормативных правовых актов, в том числе вопросам правового воспитания и правового сознания.
4. Основными принципами осуществления контроля за соблюдением законодательства по профилактике безнадзорности и правонарушений и иных нормативных правовых актов, являются:
  - законность;
  - открытость и доступность законодательных и иных нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, выполнение которых проверяется при проведении контроля;
  - проведение мероприятий по контролю уполномоченными должностными лицами органов, осуществляющих контроль;

периодичность и оперативность осуществления мероприятий по контролю, предусматривающему полное и максимально быстрое его проведение в течение установленного срока;

возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц органов, осуществляющих контроль, нарушающих порядок проведения мероприятий по контролю;

ответственность органов, осуществляющих контроль, и их должностных лиц при проведении мероприятий по контролю за допущенные ими нарушения законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

ответственность руководителей и должностных лиц образовательных учреждений при нарушении законодательства или иных нормативных правовых актов, выявленном в результате проведения контроля.

## II. Общие требования к проведению проверок

7. Во исполнение Федерального закона № 120-ФЗ и иных нормативных правовых актов, содержащих требования по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в управление образования предусмотрены плановые, внеплановые, камеральные и повторные проверки.

8. Предметом проверок является соблюдение требований законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих требования по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, устранение выявленных в ходе проверок нарушений и проведение мероприятий по предотвращению нарушений.

9. При проведении проверки должностное лицо (лица), уполномоченное(ые) на проведение мероприятий по контролю, (далее - уполномоченное должностное лицо) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами, настоящими рекомендациями, локальными нормативными актами органов, осуществляющих ведомственный контроль.

Уполномоченное должностное лицо должно обладать соответствующими знаниями и квалификацией, необходимыми для надлежащего проведения мероприятий по контролю.

10. Уполномоченное должностное лицо перед началом проведения проверки обязано предъявить руководителю или иному должностному лицу образовательного учреждения служебное удостоверение либо иной документ, удостоверяющий личность.

11. При проведении проверки в образовательном учреждении уполномоченное должностное лицо не вправе:

проводить проверку в случае отсутствия руководителя образовательного учреждения или лица, его замещающего;

проверять выполнение обязательных требований законодательства и иных нормативных правовых актов, если такие требования не относятся к предмету проводимой проверки;

требовать представления документов, информации, которые не относятся к предмету проводимой проверки;

распространять полученную в результате проведения проверки информацию, составляющую служебную тайну (для служебного пользования);

превышать сроки проведения проверки, установленные нормативным правовым актом.

12. В случае воспрепятствования руководителем, его заместителем либо иным должностным лицом образовательного учреждения проведению мероприятий по контролю уполномоченное должностное лицо обязано составить акт об отказе в проведении мероприятий по контролю либо о не предоставлении документов и локальных нормативных актов, необходимых для проведения мероприятий по контролю.

13. Руководитель управление образования, осуществляющего контроль, определяет лицо, ответственное за проведение мероприятий по контролю.

Лицо, ответственное за проведение мероприятий по контролю:

готовит предложения для составления Плана, контролирует установленные сроки его утверждения;

осуществляет контроль за исполнением Плана, своевременным внесением в него соответствующих изменений;

формирует и представляет на подпись руководителю управление образования осуществляющего контроль, либо его заместителю справку, составленную по материалам, представленным уполномоченными должностными лицами, проводящими мероприятия по контролю. Необходимость составления справки может возникнуть в случае проведения проверки несколькими уполномоченными должностными лицами в разных направлениях;

осуществляет контроль за своевременным устранением нарушений, выявленных в результате проведения мероприятий по контролю;

готовит в установленные сроки информацию о проведении мероприятий по контролю.

### III. Планирование мероприятий по контролю.

#### Особенности проведения плановых проверок

14. Плановыми являются проверки, проводимые должностными лицами в соответствии с годовым планом мероприятий по контролю, утверждаемым начальником управление образования, в отношении образовательных учреждений.

15. Правовым основанием для издания распоряжения (приказа) о проведении мероприятий по контролю является годовой план проведения мероприятий по контролю за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих требования по профилактике безнадзорности и правонарушений, в отношении образовательных учреждений (далее - План).

План утверждается до 31 августа текущего года начальником управление образования, осуществляющего контроль и согласовывается с органами прокуратуры муниципального района. Рекомендуется указывать в Плане наименование образовательных учреждений, в отношении которых планируется проведение проверок, сроки проведения проверок, уполномоченных должностных лиц и лиц, ответственных за проведение мероприятий по контролю.

Сроки проведения мероприятий по контролю, установленные в Плане, доводятся до сведения руководителей соответствующих образовательных учреждений либо их заместителей.

Изменения в План вносятся распоряжением (приказом) начальника управление образования.

16. Руководитель образовательного учреждения уведомляется о предстоящей плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии распоряжения (приказа) о проведении проверки доступным способом (почтовым отправлением, факсимильной связью, электронной почтой).

17. При проведении плановой проверки определяется соблюдение образовательным учреждением законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) по профилактике безнадзорности и правонарушений и иных нормативных правовых актов.

Перечень правовых и локальных нормативных актов, документов, запрашиваемых при проведении мероприятий по контролю в образовательных учреждениях, установлен в приложении 1.

Приводимые ниже основные направления контроля при проведении плановой проверки (содержание проверки) не являются исчерпывающими и могут корректироваться в зависимости от цели проверки.

18. При проверке следует изучить:

- наличие законодательных и нормативно-правовых документов всех уровней;
- Программа по профилактике правонарушений, планы по проведению профилактической работы с детьми;
  - порядок учета обучающихся (воспитанников), не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в ОУ и обмена информацией с другими субъектами профилактики;
  - Положение о порядке ведения учета и снятия с учета несовершеннолетних;
  - наличие статистических сведений (ведение банка данных) по самовольным уходам обучающихся (воспитанников) из семьи, учреждений;
  - наличие статистических сведений (ведение учета детей), состоящих на разных видах профилактического учета;
  - взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики и правонарушений несовершеннолетних (вопросы межведомственного взаимодействия);
  - ведение комплексной индивидуальной профилактической работы с детьми, состоящими на разных видах профилактического учета;
  - создание междисциплинарной группы психолого-педагогического сопровождения;
  - исполнение полномочий по организации отдыха и оздоровления детей. Оздоровление, отдых и занятость детей «группы риска»;
  - организация занятости детей «группы риска», работа общедоступных спортивных секций, клубов, технических и иных кружков;
  - соблюдение прав участников образовательного процесса;
  - рассмотрение обращений, жалоб, заявлений родителей (законных представителей) по нарушению прав обучающихся (воспитанников);
  - рассмотрение обращений, жалоб, заявлений обучающихся (воспитанников) по нарушению их прав;
  - выявление случаев жестокого обращения с детьми; своевременность реагирования; приказы (распоряжения), справки по итогам служебного расследования;
- материалы по служебному расследованию в случаях завершенного суицида, парасуицида;
  - система работы с семьями и родителями (законными представителями) несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении;
  - работа психолого-медико-педагогической комиссии, ПМП консилиумов;
  - работа службы «Телефон доверия» (характер обращений, оперативное реагирование); информирование участников образовательного процесса о «Телефоне доверия» (механизм);
  - работа социального педагога, педагога-психолога, уполномоченного по правам образовательного процесса, общественного инспектора по охране прав детей;
  - работа школьного совета профилактики;
  - формы рассмотрения вопросов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (протоколы заседаний Совета, решения комиссий и др.);
  - проведение семинаров, заседаний, слушаний по вопросам профилактики деструктивного (асоциального) поведения несовершеннолетних (изучение протоколов, аналитических материалов);
  - профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
  - отчеты, аналитические материалы, информационные материалы для СМИ;
  - внутришкольный и внутрисадовый контроль;
  - реализация программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних; утвержденные экспертным советом программы, методики, рекомендуемые для использования в работе педагогов и других субъектов профилактики;

- организация работы администрации образовательного учреждения, педагогов по ликвидации пробелов с обучающимися (воспитанниками) не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении;
- проведение лекций по формированию культуры полового воспитания несовершеннолетних и их родителей (законных представителей); разработанная тематика лекций;
- соблюдение правил ведения и хранения документов;

#### IV. Особенности проведения внеплановых проверок

19. Внеплановыми являются проверки, проводимые должностными лицами управления образования, осуществляющего контроль, в части поступившего обращения о нарушении законодательства и иных нормативных правовых актов, а также в случае завершения суицида, парасуицида, нарушения прав участников образовательного процесса, жестокого обращения и насилия в отношении несовершеннолетних и среди несовершеннолетних (школьное насилие);

20. Обращения граждан подлежат рассмотрению в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В частности, при установлении сроков проведения проверки необходимо учитывать, что письменное обращение граждан подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня его регистрации.

21. При проведении внеплановой проверки необходимость уведомления руководителя образовательного учреждения определяется руководителем управления образования, осуществляющего контроль.

22. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 5 календарных дней.

#### V. Оформление результатов проверок

23. По результатам проведения проверки уполномоченным должностным лицом составляется справка в двух экземплярах. На основании справок издается приказ (распоряжение) по итогам проверки с указанием сроков исполнения рекомендаций и устранения нарушений.

В случае проведения проверки несколькими уполномоченными должностными лицами в разных направлениях справку составляет лицо, ответственное за проведение мероприятий по контролю.

24. Срок для устранения выявленных нарушений определяется уполномоченным должностным лицом с учетом характера допущенных нарушений и времени, необходимого для их устранения.

25. Руководитель образовательных учреждений либо его заместитель в случае несогласия с выявленными нарушениями вправе дать мотивированный отзыв на составленную справку и направить ее для рассмотрения в орган, осуществляющий контроль.

На поступивший отзыв руководитель управления образования, осуществляющего контроль, дает ответ в срок до 14 дней, который хранится вместе с приказом (распоряжением) и справкой, оформленным по результатам проверки.

## VI. Устранение выявленных в ходе проверок нарушений

26. По результатам проведения проверки руководитель образовательного учреждения либо его заместитель обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный приказе (распоряжении).

27. Своевременное представление отчета об устранении нарушений руководителем образовательного учреждения либо его заместителем контролирует лицо, ответственное за проведение мероприятий по контролю.

28. В случае поступления от руководителя образовательного учреждения ходатайства о продлении срока для устранения нарушений, выявленных при проведении контроля, управление образования, осуществляющий контроль, рассматривает указанное ходатайство в течение 3 рабочих дней. По результатам рассмотрения издается приказ руководителя управления образования, осуществляющего контроль, об отказе в продлении срока или о продлении срока. Для продления срока необходимо наличие уважительных причин.

29. При отсутствии отчета об устранении выявленных нарушений по результатам плановой или внеплановой проверки руководитель управления образования, осуществляющего контроль, принимает решение о проведении повторной проверки в течение 5 рабочих дней после истечения срока предоставления указанного отчета.

---