



Администрация городского округа ЗАТО п. Горный

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» декабря 2020 года

№ 237

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций в части соблюдения законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

В целях реализации пункта 2 статьи 10 и пункта 2 статьи 14 Федерального закона от 24 июня 1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» администрация **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций в части соблюдения законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) постановление на официальном сайте городского округа ЗАТО п. Горный <http://горный.зabayкальскийкрай.рф/>.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава ЗАТО п. Горный



Т.В. Карнаух

Порядок осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций в части соблюдения законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления отделом по образованию администрации городского округа ЗАТО п. Горный контроля в части соблюдения муниципальными образовательными организациями (далее – организация) законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.2. Ведомственный контроль за деятельностью учреждений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних осуществляется отделом по образованию администрации городского округа ЗАТО п. Горный в соответствии с пунктом 2 статьи 10 и пунктом 2 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 26.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.3. Контрольные действия осуществляются на соответствие требованиям:

- Федерального закона Российской Федерации от 26.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иных нормативных правовых актов.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется с целью:

- выявления нарушений законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- предупреждения нарушения прав и законных интересов обучающихся;

- принятия мер по восстановлению нарушенных прав обучающихся и привлечению виновных должностных лиц к ответственности за нарушение законодательства и иных нормативно-правовых актов;
- контроля за организацией профилактической работы по предупреждению деструктивного поведения несовершеннолетних и правонарушений.

2. Организация ведомственного контроля

2.1. Организационной формой ведомственного контроля является проверка. Проверочные действия в отношении одной проверяемой организации проводятся не более 30 рабочих дней.

2.2. Проверка проводится специалистами отдела по образованию администрации городского округа ЗАТО п. Горный на основании распоряжения администрации городского округа ЗАТО п. Горный (далее распоряжение).

2.3. Проверки могут быть плановыми и (или) внеплановыми.

2.4. Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в год.

2.4.1. Плановая проверка проводится в виде выездной и (или) документарной проверки.

2.4.2. Решение об отмене или переносе срока проверки, принимается начальником отдела по образованию администрации городского округа ЗАТО п. Горный либо лицом, его замещающим.

2.4.3. Руководитель организации либо лицо, его замещающее, уведомляется о предстоящей плановой проверке не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии распоряжения о проведении проверки доступным способом (почтовым отправлением, факсимальной связью, электронной почтой).

2.5. Внеплановая проверка проводится в виде выездной и (или) документарной проверки.

2.5.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- поступление из органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в отдел по образованию администрации городского округа ЗАТО п. Горный информации о не проведении или не надлежащем проведении профилактической работы с несовершеннолетним (ними), обучающимися в образовательной организации, и иной информации о не исполнении или не надлежащем исполнении образовательной организацией обязанностей по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- неисполнение (частичное исполнение) организацией в установленный срок ранее выданного отделом по образованию

администрации городского округа ЗАТО п. Горный письменного указания об устранении выявленных нарушений и недостатков;

- поступление письменных обращений и заявлений о причинении вреда или возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью, законным правам и интересам несовершеннолетних.

2.5.2. Руководитель организации либо лицо, его замещающее, уведомляется о предстоящей внеплановой проверке не менее чем за 24 часа до ее начала посредством направления копии распоряжения о проведении проверки доступным способом (факсимильной связью, электронной почтой).

2.6. При проведении проверки в организации проверяющий не вправе:

- проводить проверку в случае отсутствия руководителя учреждения либо лица, его замещающего;

- проверять выполнение обязательных требований законодательства и иных нормативно-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 настоящим нормативным актом.

3. Проведение проверки

3.1. Проверяющий в день проведения выездной проверки:

3.1.1. Предъявляет руководителю проверяемой организации либо лицу, его замещающего, распоряжение о проведении проверки.

3.1.2. Решает организационно-технические вопросы по обеспечению проведения проверки.

3.1.3. При проведении проверки определяется соблюдение организациями законодательства Российской Федерации и Забайкальского края о профилактике безнадзорности и правонарушений и других аналогичных нормативно-правовых актов.

Перечень правовых и локальных нормативных актов, документов, запрашиваемых при проведении проверки в учреждениях:

- наличие законодательных и нормативно-правовых документов всех уровней;

- программа по профилактике правонарушений;

- планы по проведению профилактической работы с детьми;

- осуществление администрацией школы систематического мониторинга реализации профилактической программы (аналитические справки, протоколы административных заседаний, где заслушивался исследуемый вопрос);

- положение о порядке введения и снятия с внутришкольного контроля несовершеннолетних;

- наличие статистических сведений (ведение банка данных) по самовольным уходам обучающихся из семей, учреждений;

- наличие статистических сведений (ведение банка данных), состоящих на различных видах профилактического учета;

- реализация программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

- порядок учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации, и обмена информацией с другими субъектами профилактики;

- организация работы администрации образовательной организации, педагогов по ликвидации пробелов с обучающимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательной организации,

- взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики и правонарушений несовершеннолетних;

- ведение комплексной индивидуальной профилактической работы с детьми, состоящих на различных видах профилактического учета;

- организация занятости детей «группы риска» во внеурочное время;

- рассмотрение обращений, жалоб, заявлений обучающихся и (или) их родителей (иных законных представителей) по вопросам нарушения прав несовершеннолетних, работа школьной службы примирения;

- выявление случаев жестокого обращения с детьми, своевременность реагирования, приказы, справки по итогам служебного расследования;

- материалы по служебному расследованию в случаях завершенного суицида, парасуицида;

- система работы с семьями обучающихся, находящимися в социально-опасном положении;

- работа школьного совета профилактики (протоколы заседаний, выполнение решений совета и др.);

- проведение семинаров, заседаний, слушаний по вопросам профилактики деструктивного поведения несовершеннолетних (изучение протоколов, аналитических материалов);
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации педагогов;
- реестр ходатайств, направленных в ОМВД и КДН и ЗП в порядке ст. 9,14 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ о нарушении прав детей на образование, в том числе о выявлении фактов жестокого обращения с детьми.

3.2. При проведении документарной проверки проверяющий:

3.2.1. Направляет руководителю проверяемой организации копию распоряжения о проведении внеплановой проверки доступным способом (почтовым отправлением, факсимильной связью, электронной почтой).

3.2.2. Осуществляет проверку документов, указанных в подпункте 3.1.3 настоящего раздела, представленных проверяемым организациям по запросу (в том числе в электронной форме).

3.3. Проверяющий имеет право:

- запрашивать у администрации организации дополнительные материалы и документы (включая информационно-аналитические, справочные материалы) по вопросам, подлежащим проверке;
- проводить беседы со специалистами организации, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) по вопросам, подлежащим проверке (в случае выездной проверки).

4. Оформление результатов проверки

4.1. По результатам осуществления проверки проверяющим составляется справка в двух экземплярах.

В справке отражаются:

- сведения о выявленных нарушениях, в том числе положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относятся выявленные нарушения, в чем выразилось нарушение;
- итоги проверки с указанием сроков исполнения рекомендаций и устранения нарушений;
- рекомендации о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности за допущенные нарушения (при необходимости).

4.2. В течение 3 рабочих дней после проведения проверки отдел по образованию администрации городского округа ЗАТО п. Горный предоставляет главе ЗАТО п. Горный справку о результатах проверки для

принятия мер дисциплинарного характера и принятия иных управленческих решений.

4.3 Срок для устранения выявленных нарушений определяется проверяющим с учетом характера допущенных нарушений и времени, необходимого для их устранения, но не более 30 дней.

4.4. Руководитель организации либо лицо, его замещающее, в случае несогласия с выявленными нарушениями вправе в течение 10 рабочих дней после получения справки дать мотивированные отзыв на составленную справку и направить ее для рассмотрения в отдел по образованию администрации городского округа ЗАТО п. Горный.

На поступивший отзыв проверяющий дает ответ в срок до 10 рабочих дней, который хранится вместе со справкой, оформленной по результатам проверки.

5. Устранение выявленных в ходе проверок нарушений

5.1. По результатам проверки руководитель организации либо лицо, его замещающее, обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанной в справке.

5.2. Своевременность представления отчета об устранении нарушений руководителем организации либо лицом, его замещающим, контролирует проверяющий.

5.3. В случае поступления от руководителя организации либо лица, его замещающего, ходатайства о продлении срока для устранения нарушений, выявленных в ходе проверки, отделом по образованию администрации городского округа ЗАТО п. Горный рассматривается указанное ходатайство в течение 5 рабочих дней. По результатам рассмотрения отделом по образованию администрации городского округа ЗАТО п. Горный направляется письменное уведомление об отказе в продлении срока или о его продлении. Для продления срока необходимо наличие уважительных причин.