

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

ПРИКАЗ

15.12.2020

№ 424

**Об утверждении плана проведения
контрольных мероприятий
управления образования на 2021 год**

На основании подпункта 3.5.4. пункта 3.5. раздела 3 Положения об управлении образования администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район», утвержденного решением Земского Собрания Пермского муниципального района от 29 августа 2019 г. № 413, в соответствии с Порядком контроля за деятельностью муниципальных учреждений Пермского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Пермского муниципального района от 16 августа 2013 г. № 2369

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план проведения контрольных мероприятий управления образования администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» (далее – управление образования) на 2021 год в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить примерный перечень вопросов, рассматриваемых в рамках комплексной проверки деятельности муниципального образовательного учреждения в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить форму акта по результатам контрольных мероприятий управления образования.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
управления образования



Н.А. Соснина

Приложение 1
к приказу управления
образования
от 15.12.2020 № 424

ПЛАН
проведения контрольных мероприятий управления образования
администрации Пермского муниципального района
на 2021 год

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Сроки проверки (месяц)	Тема проверки
1. Комиссия управления образования			
1.1.	МАОУ ДО «Детско-юношеский центр «Импульс»	февраль	Комплексная проверка деятельности муниципального образовательного учреждения
1.2.	МАОУ «Конзаводская школа имени В.К.Блюхера»	апрель	Комплексная проверка деятельности муниципального образовательного учреждения
1.3.	МАДОУ «Лобановский детский сад «Солнечный город»	июнь	Комплексная проверка деятельности муниципального образовательного учреждения
1.4.	МАОУ «Мулянская средняя школа»	ноябрь	Комплексная проверка деятельности муниципального образовательного учреждения
2. Отдел общего и коррекционного образования			
2.1.	МАОУ «Нижнемуллинская средняя школа»	февраль	Контроль условий для выполнения ОО основной деятельности
2.2.	МАОУ «Усть-Качкинская средняя школа»	март	Контроль условий для выполнения ОО основной деятельности
2.3.	МАОУ «Сылвенская средняя школа имени В.Каменского»	октябрь	Контроль условий для выполнения ОО основной деятельности
2.4.	МАОУ «Бершетская средняя школа»	декабрь	Контроль условий для выполнения ОО основной деятельности
3. Сектор дополнительного образования и воспитания			
3.1.	МАОУ «Нижнемуллинская средняя школа»	февраль	Организация воспитательного процесса, образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, деятельности в сфере

			профилактики детского и семейного неблагополучия
3.2.	МАОУ «Гамовская средняя школа»	апрель	Организация воспитательного процесса, образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, деятельности в сфере профилактики детского и семейного неблагополучия
3.3.	МАОУ «Платошинская средняя школа»	октябрь	Организация воспитательного процесса, образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, деятельности в сфере профилактики детского и семейного неблагополучия
3.4.	МАДОУ «Кондратовский детский сад «Акварельки»	ноябрь	Организация деятельности в сфере профилактики детского и семейного неблагополучия
4. Отдел дошкольного образования			
4.1.	Структурное подразделение детского сада МАОУ «Усть-Качкинская средняя школа»	февраль	Контроль условий для выполнения образовательной деятельности
4.2.	МАДОУ «Култаевский детский сад «Егоза»	октябрь	Контроль условий для выполнения образовательной деятельности
5. Отдел реализации муниципальных программ и контроля			
5.1.	МАДОУ «Юго-Камский детский сад «Планета детства»	март	Проверка отдельных вопросов деятельности МАОУДО «Юго-Камский детский сад «Планета детства»: проверка полноты и достоверности отчетности об исполнении муниципального задания за 2020 год
5.2.	МАОУ «Гамовская средняя школа»	апрель	Проверка организации питания
5.3.	Детский сад «Наше солнышко» ИП Бурылова Н.Ю.	май	Проверка достоверности отчета о произведенных затратах
5.4.	Детские ясли-сад «Здоровый карапуз» ИП Полякова Л.В.	июнь-июль	Проверка достоверности отчета о произведенных затратах
5.5.	МАДОУ «Двуреченский детский	сентябрь	Проверка соблюдения законодательства в сфере закупок

	сад «Семицветик»		товаров, работ, услуг
5.6.	МАДОУ «Сылвенский детский сад «Рябинка»	октябрь	Проверка соблюдения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг

Примерный перечень вопросов, рассматриваемых в рамках комплексной проверки деятельности муниципального образовательного учреждения

I. Кадровое делопроизводство и управление персоналом

1.1 Перечень и последовательность плановой выездной проверки по кадровому делопроизводству и вопросам управления персоналом:

1.1.1. Проверка документации:

программа развития образовательного учреждения (далее - ОУ), раздел (подпрограмма) по работе с персоналом;

план работы ОУ;

локальные акты, регламентирующие работу с персоналом;

система стимулирования работников ОУ как эффективная оценка персонала (положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, протоколы заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда);

правила внутреннего трудового распорядка;

трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к ним;

приказы по кадрам за 2019 и 2020 годы;

трудовые книжки;

личные дела сотрудников;

личные карточки работников (форма Т2);

должностные инструкции;

график отпусков;

штатное расписание;

справки о наличии (отсутствии) судимости в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1.2. Проверка соответствия работников квалификационным характеристикам по должности согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.1.3. Проверка организации работы в образовательном учреждении по обработке и хранению персональных данных работников согласно Федеральному закону Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.1.4. Собеседование с руководителем и заместителем руководителя, ответственным за работу с персоналом.

II. Учебная деятельность

2.1. Функционирование внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) в школе. Состояние внутришкольного контроля (ВШК). Анализ локальных актов в данном направлении и результатов деятельности.

2.2. Создание условий для реализации адаптированных основных общеобразовательных программ.

2.3. Система подготовки выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации. Проверка условий хранения учебной документации. Исполнение Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 февраля 2014 г. № 115.

III. Деятельность в сфере профилактики детского и семейного неблагополучия

3.1. О ведомственном контроле в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в образовательной организации в рамках Постановления Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Пермского муниципального района № 21-7 от 31.10.2018 «О ведомственном контроле учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Пермского муниципального района», приказа управления образования от 03.12.2018 № 419 «О ведомственном контроле деятельности управления образования и образовательных учреждений Пермского муниципального района» (с изменениями от 12.12.2019 № 395 «О внесении изменений в приказ управления образования администрации Пермского муниципального района № 419 от 03.12.2018г. «О ведомственном контроле деятельности управления образования и образовательных учреждений Пермского муниципального района»).

3.2. Организация и деятельность Школьной службы примирения (нормативные документы, учет рассмотренных случаев (конфликтов), сопровождение обучающихся-членов ШСП, о проведении работы по совершенствованию деятельности ШСП и др.)

IV. Методическая работа

4.1. Документы по аттестации педагогических и руководящих кадров;

4.2. Мониторинг развития профессиональной компетентности работников ОУ, оценки персонала (методики диагностики уровня профессиональной компетентности педагогов, итоги мониторинга, методики оценки эффективности повышения квалификации педагогических и руководящих работников и др.);

4.3. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников, соответствие обучения кадров согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и Федеральному закону от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: план повышения квалификации, пакет документов, подтверждающий прохождение курсов

повышения квалификации педагогическими и руководящими работниками (копии удостоверений).

V. Деятельность социально-психологической службы в школе

5.1 Организация психологического сопровождения (документация педагога-психолога образовательной организации).

5.2. Деятельность консультационного пункта (положение, приказ, журнал, циклограмма, информация на сайте школы).

VI. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1. Проверка своевременности, обоснованности составления и утверждения плана ФХД, проверка соблюдения требований законодательства и нормативных правовых актов при составлении, внесении изменений и утверждении планов ФХД. Анализ исполнения плана ФХД.

6.2. Проверка соблюдения порядка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

6.3. Выборочная проверка целевого и эффективного использования средств субсидий.

6.4. Проверка нормативных правовых актов по оплате труда.

6.5. Проверка осуществления закупочной деятельности, расходов на оплату договоров на выполнение работ, оказание услуг (аутсорсинг).

6.6. Проверка соблюдения порядка закрепления использования муниципального имущества, переданного в оперативное управление (постоянное бессрочное пользование) или приобретенного по решению учредителя.

6.7. Анализ учета материальных запасов.

6.8. Анализ исполнения замечаний контрольно-счетной палаты Пермского края и управления образования по результатам проверок в 2019-2020 гг.

**Форма акта по результатам контрольного мероприятия
управления образования**

УТВЕРЖДАЮ
начальник управления образования
администрации муниципального
образования «Пермский
муниципальный район»
_____/_____/_____
_____ 20__ г.

Акт
о результатах проведения контрольного мероприятия
(проверки/мониторинга)

Учреждение (объект контроля)

На основании _____
Комиссия в составе:
Председатель _____
Члены комиссии: _____
В период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. составили
настоящий акт о проверке Учреждения _____
Реквизиты объекта контроля:
Адрес юридический: _____
Адрес фактический: _____
Руководитель Учреждения: _____
В ходе контрольного мероприятия установлено: _____

(сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных
нарушениях со ссылкой на нормативные требования действующего
законодательства)

Выводы комиссии/проверяющего: _____
Предложения по устранению выявленных нарушений с указанием срока
исполнения
Председатель: _____
Члены комиссии: _____
Экземпляр акта получен _____ 20__ года:

(Должность, ФИО руководителя Учреждения)