



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

10.07.2015

№ 21

**Об утверждении Положения об учредительном контроле за
деятельностью образовательных учреждений, подведомственных
Комитету образования Администрации городского
округа Королёв Московской области**

В целях повышения эффективности учредительного контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования Администрации городского округа Королёв Московской области, руководствуясь п.1 ст.9, п.3 ст. 89 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», п. 5.1. ст. 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях», ст. 15 Федерального закона от «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Положением о Комитете образования Администрации городского округа Королёв Московской области, утвержденного постановлением Администрации городского округа Королёв Московской области от (далее- Комитет образования),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учредительном контроле за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования Администрации городского округа Королёв Московской области (далее – Положение) (прилагается).
2. Специалистам Комитета образования при проведении контрольных мероприятий в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных Комитету образования руководствоваться Положением.
3. Директору МБУ ДПО УМОЦ О.М. Черкашиной организовать размещение на официальном сайте Комитета образования в сети Интернет Положение.
4. Начальнику отдела развития образования А.В. Глинщиковой ознакомить с Положением руководителей образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования под роспись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета образования Н.В. Сушилину

Председатель Комитета образования



И.В. Ваврик

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Комитета образования
Администрации городского округа
Королёв Московской области
от 10.07.2015 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ
об учредительном контроле за деятельностью муниципальных
образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования
Администрации городского округа Королёв Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности Комитета образования в части осуществления им учредительного контроля за деятельностью подведомственных образовательных учреждений и определяет принципы взаимодействия Комитета образования с подведомственными муниципальными образовательными учреждениями при проведении контрольных мероприятий.

1.2. Под контролем за деятельностью муниципальных образовательных учреждений понимается проведение Комитетом образования проверок, наблюдений, обследований (далее – контрольных мероприятий), осуществляемых в пределах своей компетенции за соблюдением подведомственными муниципальными образовательными учреждениями и их руководителями положений, норм и правил, установленных действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Комитет образования, осуществляя контроль за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Московской области, нормативными правовыми актами Правительства Московской области, нормативными правовыми актами Главы городского округа Королёв Московской области, приказами и распоряжениями Комитета образования, учредительными документами образовательных учреждений и настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи контрольных мероприятий

2.1. Целями контрольных мероприятий являются:

соблюдение конституционных гарантий прав граждан на образование;
защита прав и свобод обучающихся, работников образовательных учреждений, родителей (законных представителей);
получение достоверной и объективной информации об условиях, организации, содержании и результатах образовательной деятельности;
проведение анализа и прогнозирования тенденций развития муниципальной системы образования.

2.2. Основными задачами контрольных мероприятий являются:
изучение состояния муниципальной системы образования, выявление отрицательных и положительных тенденций в её развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению положительного управленческого опыта;
анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности образовательных учреждений и их руководителей;
анализ причин, лежащих в основе нарушений, и выработка предложений по их предупреждению и устранению;
установление соответствия уставов и локальных актов муниципальных образовательных учреждений обязательным для исполнения требованиям нормативных правовых актов в сфере образования в рамках предоставленных полномочий;
оценка реализации муниципальными образовательными учреждениями в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком;
оценка состояния обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников муниципальных образовательных учреждений во время образовательной деятельности;
инструктирование руководителей образовательных учреждений, по вопросам применения действующих в области образования норм и правил, предоставление им рекомендаций;
анализ результатов реализации законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области и иных нормативных правовых актов в области образования с целью разработки предложений и рекомендаций для принятия мер по повышению эффективности применения этих актов на практике.

3. Организационные виды, формы, методы и правила проведения контрольных мероприятий

3.1. Организационной формой контрольных мероприятий является проверка результатов деятельности подведомственных муниципальных образовательных учреждений и должностных лиц - руководителей подведомственных муниципальных образовательных учреждений.

3.2. Контрольные мероприятия могут осуществляться в виде:
муниципального мониторинга;

комплексной проверки деятельности образовательного учреждения;

тематической проверки деятельности образовательного учреждения; контроля качества предоставления муниципальных услуг; аудиторского контроля.

3.3. Проверка в форме ревизии финансово-хозяйственной деятельности осуществляется в пределах компетенции директора Муниципального бюджетного учреждения городского округа Королёв Московской области «Централизованная бухгалтерия Комитета образования» с привлечением специалистов Комитета образования.

3.4. При проведении проверок могут использоваться следующие методы: анализ нормативных документов, обследование, наблюдение за фактическим состоянием проверяемого объекта, собеседование, экспертиза, анкетирование, опрос участников образовательных отношений, контрольные срезы, контрольные работы по оценке освоения образовательных программ (по согласованию с руководителем образовательного учреждения) и иные правомерные методы, способствующие достижению цели проверки.

3.5. В зависимости от характера различают следующие основные виды проверок: плановые, внеплановые (оперативные), выездные, документарные, повторные проверки.

3.6. Муниципальный мониторинг (далее - мониторинг) представляет собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации о деятельности муниципальных образовательных учреждений. Это специально организованный целевой контроль и диагностика состояния отдельных направлений деятельности муниципальных образовательных учреждений на базе систематизации существующих источников информации.

3.7. Комплексная проверка направлена на всестороннее изучение и оценку соответствия деятельности проверяемых муниципальных образовательных учреждений или должностных лиц (руководителей) обязательным для исполнения требованиям.

3.8. Тематическая проверка деятельности направлена на изучение и оценку соответствия деятельности проверяемых муниципальных образовательных учреждений или должностных лиц (руководителей) обязательным для исполнения требованиям по отдельному направлению или отдельному вопросу их деятельности.

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

3.10. Аудиторский контроль осуществляется с целью консультирования, изучения правомерности и правильности управленческих решений без принятия мер дисциплинарной ответственности к руководителю образовательного учреждения.

3.11. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Комитета образования на текущий учебный год (далее - План), который утверждает председателем Комитета образования и доводится до муниципальных образовательных учреждений. План обеспечивает периодичность и исключает дублирование в организации проверок.

3.12. Основаниями для включения проверок муниципальных образовательных учреждений в план работы Комитета образования являются:

дата проведения последней проверки в отношении муниципального образовательного учреждения;

наличие выявленных нарушений в деятельности за предшествующий период (проверка за своевременностью и полнотой исполнения выявленных ранее нарушений).

Решение об отмене или переносе срока проверки, предусмотренной планом, принимается председателем Комитета образования.

3.13. Внеплановые (оперативные) проверки проводятся по решению председателя Комитета образования в случае:

обращения в Комитет образования физических и (или) юридических лиц о нарушении их прав и законных интересов (проверка установления сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций; урегулирование конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений);

задания председателя Комитета образования (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);

информации от органов прокуратуры, иных правоохранительных органов;

иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии нарушений.

Внеплановые проверки также могут проводиться для проверки исполнения ранее выявленных замечаний, нарушений, предписаний об устранении нарушений (повторный контроль). Внеплановая проверка проводится не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений.

3.14. По месту проведения проверки могут быть выездные и документарные. Выездные проверки проводятся непосредственно в образовательном учреждении. Документарные проверки проводятся путём изучения документов и сведений, представляемых проверяемыми муниципальными образовательными учреждениями и должностными лицами, в Комитет образования.

3.15. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки. Продолжительность проверок:

не более пяти дней для внеплановых проверок;

не более пяти дней для тематических проверок;

не более десяти дней для комплексных проверок;

не более десяти дней для документарных проверок.

Срок проверки исчисляется с даты её начала до даты её завершения включительно.

Проверка может быть закончена ранее установленного срока. Срок проверки может быть продлён. Основаниями для продления сроков проверки могут быть:

сложность объектов проверки и большой объём проверяемой информации;
необходимость сбора дополнительной информации;
непредставление проверяемым муниципальным образовательным учреждением необходимых сведений в установленный срок;
иные причины и обстоятельства, препятствующие достижению целей проверки.

Решение о продлении сроков проверки оформляется приказом Комитета образования, в котором указываются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

4. Организация подготовки проведения проверки

4.1. Подготовка к проведению проверки включает в себя:
издание приказа о проведении проверки с указанием перечня необходимых для проведения проверки документов (их заверенных копий) и иной информации;
направление приказа в проверяемое образовательное учреждение (оперативная проверка возможна без предупреждения).

4.2. Проверки проводятся на основании приказа председателя Комитета образования. В приказе о проведении проверки определяются:
вид и тема проверки;
проверяемое (-ые) образовательное (-ые) учреждение (-ия);
сроки проведения проверки;
председатель комиссии (в случае ее создания), персональный состав комиссии (либо должностное лицо, которому поручено проведение проверки в индивидуальном порядке);
план-задание проверки.

4.3. Для проведения проверки создаётся комиссия.
Количество членов комиссии зависит от вида проверки, её сложности, а также количества и объёма проверяемой информации и сложности предмета проверки. Тематические и повторные проверки могут проводиться без создания комиссии специалистом Комитета образования, которому, решением председателя Комитета образования (заместителем председателя Комитета образования), будет поручено проведение соответствующей проверки (далее - проверяющий).

Порядок подготовки, проведения и подведения итогов проверки, проводимой специалистом Комитета образования без образования комиссии, аналогичен порядку, установленному при проведении проверки комиссией.

4.4. Приказ Комитета образования о проведении проверки доводится до руководителя муниципального образовательного учреждения любым доступным образом не менее чем за 3 рабочих дня до её начала.

5. Организация проведения проверки

5.1. Комитет образования проводит проверки силами своих специалистов и специалистов структурных подразделений, обладающих необходимой квалификацией. По согласованию к проверкам могут привлекаться сотрудники других органов Администрации городского округа Королёв Московской области. По согласованию в качестве экспертов к участию в проверках могут привлекаться руководители образовательных учреждений (или их заместители), педагоги - предметники, имеющие первую и высшую квалификационную категорию.

5.2. Полномочия членов комиссии (проверяющего) подтверждаются приказом Комитета образования о проведении проверки. Копия приказа о проведении проверки вручается председателем комиссии (проверяющим) руководителю проверяемого муниципального образовательного учреждения или уполномоченному им лицу.

5.3. Перед началом проверки председатель комиссии (проверяющий): проводит совещание с руководством проверяемого муниципального образовательного учреждения, в ходе которого он представляет состав комиссии и информирует о порядке её работы;

знакомит руководство проверяемого муниципального образовательного учреждения с правами и обязанностями при проведении проверки;

выясняет все существенные обстоятельства, касающиеся предмета проверки;

запрашивает (в случае необходимости) необходимые для работы комиссии документы, информационно-справочные и иные материалы.

5.4. Деятельность комиссии (проверяющего) не должна нарушать нормальный режим работы проверяемого муниципального образовательного учреждения.

5.5. Руководитель проверяемого муниципального образовательного учреждения или уполномоченное им лицо должен обеспечить надлежащие условия для работы комиссии (проверяющего), а также своевременно предоставить все необходимые для проведения проверки материалы и документы. При проведении проверки руководитель проверяемого муниципального образовательного учреждения или уполномоченное им лицо:

организовывает по требованию председателя комиссии (проверяющего) встречу членов комиссии с работниками проверяемого муниципального образовательного учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями);

предоставляет членам комиссии (проверяющему) на срок проведения проверки отдельное служебное помещение, обеспечивающее сохранность документов, оборудованное необходимой мебелью, компьютером, организационно-техническими средствами, в том числе средствами связи;

предоставляет в установленный срок все необходимые для достижения целей проверки документы (справки, письменные объяснения и иные материалы);

даёт устные и письменные объяснения по существу предмета проверки.

6. Организация подведения итогов проверки

6.1. По завершении проверки председатель комиссии проводит совещание членов комиссии, на котором:

рассматривает (заслушивает) заключения и иные материалы членов комиссии о результатах проверки, содержащие оценку соответствия деятельности проверяемого муниципального образовательного учреждения обязательным для исполнения требованиям, выводы, предложения по совершенствованию деятельности проверяемого муниципального образовательного учреждения, а также по устранению выявленных нарушений;

доводит до сведения руководителя проверяемого муниципального образовательного учреждения или уполномоченного им лица итоги проверки, предварительную оценку деятельности учреждения, основные выводы и предложения комиссии.

6.2. Результаты проверок могут представляться в форме:

аналитической справки о результатах проверки;

служебной записки;

письменного ответа на жалобу или заявление.

6.3. В случае представления результатов проверки в форме аналитической справки, она доводится до сведения руководителя проверяемого муниципального образовательного учреждения в течение 10 дней со дня окончания проверки. Структура и содержание справки должны отражать:

наименование органа, осуществляющего проверку;

дату и номер приказа, на основании которого проведено контрольное мероприятие;

дату проведения проверки;

аналитические сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которые возлагается ответственность за совершение этих нарушений;

констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения, показывающие, что они основаны на реальном материале, подтверждены количественными показателями;

объективность основывается на непосредственном наблюдении и изучении результатов

образовательной деятельности;

подписи председателя (проверяющего);

Результаты проверки нескольких муниципальных образовательных учреждений по одной и той же теме могут быть оформлены одной справкой.

6.4. По итогам проверок в зависимости от форм, целей, задач и с учётом реального положения дел в проверенном муниципальном образовательном учреждении, Комитетом образования могут быть организованы и проведены педагогические советы, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом, совещания руководителей муниципальных образовательных учреждений, определена мера дисциплинарной ответственности руководителя проверяемого учреждения, приняты иные решения в пределах своей компетенции.

7. Организация контроля за исполнением рекомендаций по итогам проверки

7.1. Проверяемое муниципальное образовательное учреждение, по результатам проверки которого выявлены нарушения или недостатки, должно исполнить их в установленный приказом срок и представить в Комитет образования отчёт об устранении выявленных нарушений (или недостатков), о выполнении рекомендаций, данных в ходе проверки.

7.2. В случае непредставления проверяемым муниципальным образовательным учреждением в установленные сроки отчёта и при наличии письменного заявления руководителя проверяемого муниципального образовательного учреждения, председатель Комитета образования может принять решение о продлении сроков устранения нарушений (выполнения рекомендаций) с учётом уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения (выполнить рекомендации).

8. Права и обязанности председателя (проверяющего) и членов комиссии

8.1. При проведении проверки председатель комиссии:
ставит в известность администрацию муниципального образовательного учреждения об уточнённых сроках проверки, информирует о предполагаемом плане работы и подготовке для работы комиссии необходимой документации, информации для изучения;
осуществляет общее руководство членами комиссии, распределяет между ними обязанности в соответствии с планом-заданием;
устанавливает порядок работы комиссии при проведении проверки;
взаимодействует с администрацией и иными должностными лицами проверяемого муниципального образовательного учреждения;
обеспечивает соблюдение членами комиссии режима работы и условий функционирования проверяемого муниципального образовательного учреждения;
вносит предложения об изменении объёма и сроков проверки;
докладывает председателю Комитета образования о чрезвычайных происшествиях, имевших место в период проверки, выявленных фактах

грубого нарушения законодательства и иных обстоятельствах, требующих немедленного реагирования;

несёт ответственность за качество организации, подготовки и проведения проверки, объективность и обоснованность её результатов, выводов и предложений, за осуществление контроля по устранению выявленных комиссией нарушений и недостатков в деятельности проверенного муниципального образовательного учреждения.

8.2. Председатель комиссии (проверяющий), члены комиссии обязаны сообщить председателю Комитета образования о личной заинтересованности при исполнении обязанностей в рамках проверки, которая может привести к конфликту интересов.

8.3. В рамках проверки председатель (проверяющий), члены комиссии вправе:

находиться на территории, в здании и служебных помещениях проверяемого муниципального образовательного учреждения;

получать все необходимые для достижения целей проверки документы (справки, письменные объяснения и иные материалы);

получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов;

наблюдать за деятельностью проверяемого муниципального образовательного учреждения;

осуществлять, при необходимости, анкетирование обучающихся, работников и родителей (законных представителей) проверяемого муниципального образовательного учреждения;

выполнять иные функции, предусмотренные приказом о проведении проверки.

8.4. Члены комиссии обязаны выполнять распоряжения председателя комиссии. Члены комиссии несут ответственность:

за объективность, полноту и обоснованность сделанных ими в ходе проверки выводов и предложений;

за качество исполнения плана - задания;

за сокрытие выявленных в ходе проверки нарушений действующего законодательства и противоправных действий должностных лиц;

за превышение в ходе проверки своих полномочий.

9. Компетенция и полномочия Комитета образования при организации и проведении контроля за деятельностью подведомственных муниципальных образовательных учреждений

9.1. Комитет образования в пределах компетенций и полномочий, установленных законодательством, вправе осуществлять учредительный контроль за деятельностью подведомственных муниципальных образовательных учреждений по вопросам:

9.1.1. В сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего

232 общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами):

реализация прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования;

реализация прав граждан на получение общедоступного бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования;

обеспечение гражданам, проживающим на территории муниципального района, возможности выбора образовательного учреждения, форм получения образования и форм обучения;

создание условий для реализации обеспечения выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;

создание условий для обеспечения качества результатов деятельности образовательного учреждения;

соблюдение прав обучающихся в образовательном учреждении;

соблюдение установленного порядка проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;

осуществление текущего контроля в соответствии с требованиями Устава муниципального образовательного учреждения;

организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;

организация психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся и воспитанников;

соблюдение прав детей на получение образования по дополнительным общеобразовательным программам;

другие вопросы в пределах полномочий Комитета образования.

9.1.2. В сфере управления муниципальными образовательными учреждениями:

реализация муниципальной программы развития образования, исполнение других программ социально-экономического развития городского округа Королёв;

реализация муниципальных мер социальной поддержки обучающихся;

соблюдение законодательства при работе с заявлениями, обращениями и жалобами участников образовательных отношений по вопросам реализации их конституционных прав на получение бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования;

соответствие нормативной правовой базы, регулирующей деятельность муниципального образовательного учреждения, действующему законодательству, муниципальным нормативным актам и Уставу учреждения;

исполнение норм и правил, установленных Уставами и локальными нормативными актами муниципальных образовательных учреждений, договорами о взаимоотношениях, а также нормативными, правовыми и распорядительными актами Комитета образования.

организация и эффективность деятельности общественного управления в учреждении;

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

соблюдение законодательства по предоставлению платных образовательных услуг;

соблюдение требований законодательства в части добровольности внесения денежных средств (пожертвований) физическими и (или) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся;

полнота и качество предоставления муниципальных услуг;

соблюдение нормативных актов по ведению школьной документации; другие вопросы в пределах полномочий Комитета образования.

9.1.3. В сфере учёта детей, подлежащих обязательному обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования:

соблюдение порядка приёма в подведомственные муниципальные образовательные учреждения дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающего приём всех граждан, проживающих на закреплённой территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;

организация учёта детей, подлежащих обязательному обучению в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

соблюдение установленных правил перевода, отчисления и исключения обучающихся;

изучение спроса на образовательные услуги;

другие вопросы в пределах полномочий Комитета образования.

9.1.4. В сфере воспитания и дополнительного образования:

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

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

организация деятельности по профилактике безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних;

организация деятельности и реализация программ по профилактике наркомании среди несовершеннолетних;

обеспечение реализации программ дополнительного образования, комплексных программ воспитания;

организация социально-психологического сопровождения воспитанников;

другие вопросы в пределах полномочий Комитета образования.

9.1.5. В сфере организации отдыха детей в каникулярное время:
обеспечение условий безопасного функционирования детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе муниципальных образовательных учреждений в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и техники безопасности;

обеспечение и создание условий для организации внеурочной деятельности;

другие вопросы в пределах полномочий Комитета образования.

9.1.6. В сфере организации и управления методической работой:
организация методического обеспечения образовательной деятельности;

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

осуществление повышения квалификации педагогических работников;

использование в образовательной деятельности учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации на очередной учебный год;

эффективность использования библиотечных ресурсов, находящихся в управлении муниципального образовательного учреждения;

обеспечение условий для соблюдения порядка проведения предметных олимпиад школьников,

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

другие вопросы в пределах полномочий Комитета образования.

9.1.7. В сфере материально-технического обеспечения муниципальных образовательных учреждений, организации безопасных условий питания и медицинского обслуживания:

обеспечение условий безопасного функционирования муниципальных образовательных учреждений 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;

эффективность использования сети Интернет;

обеспечение развития материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений;

создание условий для организации питания обучающихся;

создание условий для медицинского обслуживания обучающихся и работников муниципальных образовательных учреждений;

исполнение предписаний надзорных органов;

другие вопросы в пределах полномочий Комитета образования.

9.1.8. В сфере содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий: содержание, использование и сохранность объектов муниципальной собственности, закрепленной в установленном законодательством порядке на праве оперативного управления за образовательными учреждениями, а также земельных участков образовательных учреждений в интересах образования; осуществление организационно-технических мероприятий по подготовке муниципальных образовательных учреждений к работе в осенне-зимний период;

осуществление деятельности по сбережению тепло- и энергоресурсов; организация обустройства территории муниципальных образовательных учреждений;

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

другие вопросы в пределах полномочий Комитета образования.

9.1.9. В области распоряжения собственностью:

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

целевое и эффективное использование и списание муниципального имущества, находящегося на балансе образовательного учреждения;

другие вопросы в пределах полномочий Комитета образования.

9.1.10. В области финансово-хозяйственной деятельности:

целевое использование бюджетных средств, выделяемых учреждению на его 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 образовательных услуг;

другие вопросы в пределах полномочий Комитета образования.

9.1.11. В сфере публичной деятельности и управления информационными ресурсами:

представление и достоверность показателей о соответствии федеральным, региональным и муниципальным нормативам условий осуществления образовательной деятельности;

обеспечение информированности о деятельности учреждения;

наличие и состояние официального сайта муниципального образовательного учреждения в сети «Интернет»;

другие вопросы в пределах полномочий Комитета образования.

9.1.12. В сфере кадровой политики:

организация работы по подготовке педагогических работников к аттестации;
осуществление кадрового делопроизводства в соответствии с законодательством и трудовыми договорами;
реализация мер социальной поддержки педагогических работников;
деятельность по повышению кадрового потенциала педагогических работников;
другие вопросы в пределах полномочий Комитета образования.
