

**Администрация муниципального района
«Могочинский район»
Забайкальского края
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

г. Могоча

№ 91

от 06.08.2020 г.

Об утверждении методических рекомендаций и форм контроля за деятельностью образовательных организаций Могочинского района в части соблюдения законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

В целях реализации пункта 2 статьи 10 и пунктов 2, 3 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 26.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить методические рекомендации по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением законодательства по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в образовательных учреждениях муниципального района Могочинского района (Приложение №1).

2. Утвердить отчетные формы контроля за деятельностью образовательных организаций Могочинского района в части соблюдения законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (Приложение №2).

3. Утвердить оценочный лист по результатам проверки деятельности образовательной организации по соблюдению законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (Приложение №3).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета образования  **Е.В. Дмитриева**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОГОЧИНСКОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1. Методические рекомендации по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением законодательства по профилактике безнадзорности и правонарушений в образовательных учреждениях Могочинского района (далее - Методические рекомендации) разработаны во исполнение требований Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2. Настоящие Методические рекомендации определяют цели, принципы, основные направления и порядок проведения мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением требований по профилактике безнадзорности и правонарушений в образовательных учреждениях Могочинского района (далее - мероприятия по контролю) органами исполнительной государственной власти и органами управления в сфере образования (далее - органы, осуществляющие ведомственный контроль) в подведомственных им учреждениях.

3. Контроль соблюдения требований законодательства и иных нормативных актов в подведомственных учреждениях проводится 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 подведомственных учреждений системы образования на курсах повышения квалификации и на семинарах, посвященных вопросам соблюдения требований законодательства и иных нормативных правовых актов, в том числе вопросам полового воспитания и правового сознания.

4. Основными принципами осуществления ведомственного 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 ведомственного контроля;

проведение мероприятий по контролю уполномоченными должностными лицами органов, осуществляющих ведомственный 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 ведомственный контроль, нарушающих порядок проведения мероприятий по контролю;

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

5. Руководитель органа, осуществляющего ведомственный контроль, в соответствии с действующим законодательством утверждает Положение о проведении ведомственного контроля в подведомственных учреждениях. Положение может содержать перечень основных нормативных правовых актов, соблюдение которых подлежит проверке.

II. Общие требования к проведению контроля

7. Во исполнение Федерального закона № 120-ФЗ и иных нормативных правовых актов, содержащих требования по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в Могочинском районе предусмотрены плановый и внеплановый контроль.

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

9. При проведении контроля 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. При проведении проверки в подведомственном учреждении уполномоченное должностное лицо не вправе:

проводить контроль в случае отсутствия руководителя подведомственной организации 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 контроля информацию, составляющую служебную тайну (для служебного пользования);¹

превышать сроки проведения контроля, установленные нормативным правовым актом.

11. В случае воспрепятствования руководителем, его заместителем либо иным должностным лицом подведомственного 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.

12. Руководитель органа, осуществляющего ведомственный 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;

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

готовит в установленные сроки информацию о проведении мероприятий по ведомственному контролю.

III. Планирование мероприятий по контролю.

Особенности проведения планового контроля

13. Плановым контроль, проводимый должностными лицами в соответствии с годовым планом мероприятий по контролю, утверждаемым руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, либо его заместителем, в отношении подведомственных учреждений.

14. Правовым основанием для издания приказа о проведении мероприятий по контролю является годовой план (далее - План).

План утверждается до 31 августа текущего года руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, или его Рекомендуются указывать в Плате наименование подведомственных учреждений, в отношении которых планируется проведение проверок, сроки проведения контроля, уполномоченных должностных лиц и лиц, ответственных за проведение мероприятий по контролю.

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

Изменения в План вносятся распоряжением (приказом) руководителя органа, осуществляющего ведомственный контроль.

15. Срок проведения планового контроля – не более 20 рабочих дней.

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

17. Плановый контроль проводится не чаще 1 раза в год.

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 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;
- 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;

- выявление случаев жестокого обращения с детьми; своевременность реагирования; приказы (распоряжения), справки по итогам служебного расследования;- материалы по служебному расследованию в случаях заверченного суицида, парасуицида;
- система работы с семьями и родителями (законными представителями) несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении;
- работа школьного совета профилактики;
- внутришкольный 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;
- соблюдение правил ведения и хранения документов;

IV. Особенности проведения внепланового контроля

19. Внеплановым являются контроль проводимый должностными лицами органа, осуществляющего ведомственный контроль, в части поступившего обращения о нарушении законодательства и иных нормативных правовых актов, а также в случае заверченного 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 внепланового контроля необходимо уведомлять руководителя подведомственного учреждения.

22. Срок проведения внепланового контроля не может превышать 5 календарных дней.

V. Оформление результатов контроля

23. По результатам проведения контроля, 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.

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

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

На поступивший отзыв руководитель органа, осуществляющего ведомственный контроль, дает ответ в срок до 14 дней, который хранится вместе с приказом и справкой, оформленным по результатам контроля

VI. Устранение выявленных в ходе контроля нарушений

26. По результатам проведения контроля руководитель подведомственного учреждения либо его заместитель обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный приказе.

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

28. В случае поступления от руководителя подведомственного учреждения ходатайства о продлении срока для устранения нарушений, выявленных при проведении ведомственного контроля, орган, осуществляющий ведомственный контроль, рассматривает указанное ходатайство в течение 3 рабочих дней. По результатам рассмотрения издается приказ руководителя органа, осуществляющего ведомственный 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 планового или внепланового контроля руководитель органа, осуществляющего ведомственный контроль, принимает решение о проведении повторной проверки в течение 5 рабочих дней после истечения срока предоставления указанного отчета.
