

«Утверждаю»

Начальник МБУ УРУО *Н.П. Николаева*
«17» 05 2012г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
МО «Усть-Янский улус(район)»**

I. Общие положения

1. Положение по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением законодательства по профилактике безнадзорности и правонарушений в образовательных учреждениях МО «Усть-Янский улус (район)» разработаны во исполнение требований Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2. Настоящее Положение определяет цели, принципы, основные направления и порядок проведения мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением требований по профилактике безнадзорности и правонарушений в образовательных учреждениях МО «Усть-Янский улус (район)» .

3. Проверки соблюдения требований законодательства и иных нормативных актов в подведомственных 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 организации 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;

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.

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, 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 подведомственного учреждения служебное удостоверение либо иной документ, удостоверяющий личность.

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

проводить проверку 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;

превышать сроки проведения проверки, установленные нормативным правовым актом.

12. 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 непредоставлении документов и локальных нормативных актов, необходимых для проведения мероприятий по контролю.

13. 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;

формирует и представляет на подпись руководителю органа, осуществляющего ведомственный 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 ведомственному 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 руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, либо его заместителем, в отношении подведомственных учреждений.

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

План утверждается до 01 января текущего года руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, или его заместителем и согласовывается с органами прокуратуры муниципальных районов и городских округов. Рекомендуются указывать в Плане наименование подведомственных 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 подведомственных учреждений либо их заместителей.

16. Руководитель подведомственного 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 подведомственным 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 подведомственных учреждениях, установлен в приложении 1.

Приводимые ниже основные направления ведомственного 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 завершеного 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 внутрисадовский 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 органа, осуществляющего ведомственный контроль, в части поступившего обращения о нарушении законодательства и иных нормативных правовых актов, а также в случае завершенного 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 № 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 подведомственного учреждения определяется руководителем органа, осуществляющего ведомственный 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 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 (распоряжением) и справкой, оформленным по результатам проверки.

VI. Устранение выявленных в ходе проверок нарушений

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

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 плановой или внеплановой проверки руководитель органа, осуществляющего ведомственный контроль, принимает решение о проведении повторной проверки в течение 5 рабочих дней после истечения срока предоставления указанного отчета.