**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27 марта 2020 года № 170-н

с. Яренск

**Об утверждении Порядка осуществления**

**ведомственного контроля в отношении муниципальных бюджетных образовательных учреждений, входящих в систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних,**

**на территории МО «Ленский муниципальный район»**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", областным законом от 19 октября 2006 года № 251-внеоч.-ОЗ "О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Архангельской области" Администрация МО «Ленский муниципальный район» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в отношении муниципальных бюджетных образовательных учреждений, входящих в систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, на территории МО «Ленский муниципальный район».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Ленский муниципальный район» по социальным вопросам и муниципальному управлению Усова Д.В..
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район».

Глава МО «Ленский муниципальный район» А.Г. Торков

Утвержден

постановлением Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 27 марта 2020 года № 170-н

**Порядок осуществления ведомственного контроля**

**в отношении муниципальных бюджетных образовательных учреждений, входящих в систему профилактики безнадзорности**

**и правонарушений несовершеннолетних, на территории**

**МО "Ленский муниципальный район"**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок организации ведомственного контроля за деятельностью муниципальных бюджетных образовательных учреждений, входящих в систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - учреждения), на территории МО "Ленский муниципальный район" (далее - Порядок, ведомственный контроль) определяет цели, принципы, основные направления и порядок проведения мероприятий по организации ведомственного контроля, формы осуществления ведомственного контроля, а также определяет права, обязанности и ответственность должностных лиц, участвующих в мероприятиях по ведомственному контролю.

1.2. Под ведомственным контролем понимается деятельность Отдела образования Администрации МО "Ленский муниципальный район" (далее - орган ведомственного контроля), направленная на обеспечение выполнения требований [Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"](http://docs.cntd.ru/document/901737405) (далее - Федеральный закон № 120-ФЗ) и иных нормативных правовых актов.

1.3. Задачи осуществления ведомственного контроля:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;

- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

1.4. Принципы осуществления деятельности органами ведомственного контроля:

- законность;

- демократизм, гуманное отношение к несовершеннолетним;

- поддержка семьи и взаимодействие с ней;

- индивидуальный подход к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации;

- поддержка деятельности органов местного самоуправления по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- обеспечение ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

**II. Организация ведомственного контроля**

2.1. Ведомственный контроль может проводиться в форме плановой или внеплановой, документарной или выездной проверки.

2.2. Ведомственный контроль проводится специалистами Отдела образования Администрации МО "Ленский муниципальный район", которые:

- обеспечивают достоверность статистических данных, характеризующих состояние работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в сфере образования;

- формируют план проверок образовательных учреждений, входящих в систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в сфере образования (далее - план), контролируют установленные сроки его утверждения, проведения и исполнения;

- осуществляют исполнение плана проверок, своевременным внесением в него соответствующих изменений;

- организуют проведение внеплановых выездных и документарных проверок;

- формируют информационную справку, составленную по материалам, представленным должностными лицами, проводящими мероприятия по ведомственному контролю в различных формах.

**III. Особенности проведения плановых проверок**

3.1. Проверка проводится на основании Распоряжения Отдела образования Администрации МО "Ленский муниципальный район".

3.2. Плановая проверка проводится в соответствии с планом проверок, утвержденным Отделом образования Администрации МО "Ленский муниципальный район" на календарный год.

3.3. В плане проверок указываются:

- наименование учреждения, в отношении которого планируется проведение проверки;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- уполномоченные должностные лица, ответственные за проведение мероприятий по ведомственному контролю.

3.4. Изменения в план проверок вносятся Распоряжением Отдела образования Администрации МО "Ленский муниципальный район".

3.5. Плановая проверка в отношении одного и того же учреждения не может проводиться чаще 1 раза в год.

3.6. Основанием для включения в план проверок в рамках ведомственного контроля является:

- истечение 3 лет с даты проведения последней плановой проверки;

- отрицательная динамика показателей профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- результаты комплексного анализа эффективности индивидуальной профилактической работы, состояния криминогенной обстановки и подростковой преступности в муниципальном образовании, образовательном учреждении.

3.7. Срок проведения плановой проверки - не более 20 рабочих дней.

**IV. Особенности проведения внеплановых проверок**

4.1. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки на основании распоряжения Отдела образования Администрации МО "Ленский муниципальный район".

4.2. Основанием для издания распоряжения о проведении внеплановой проверки является:

- неисполнение (частичное исполнение) учреждением в установленный срок ранее выданного органом ведомственного контроля письменного указания об устранении выявленных нарушений и недостатков;

- поступление письменных обращений и заявлений граждан о причинении вреда или возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью, законным правам и интересам несовершеннолетних, в том числе в случаях завершенного суицида, жестокого обращения и насилия в отношении несовершеннолетних и среди несовершеннолетних;

- поручение Главы МО "Ленский муниципальный район", обращение прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках ведомственного контроля за исполнением Федерального закона № 120-ФЗ по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.3. Обращения граждан подлежат рассмотрению в соответствии с требованиями [Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846).

Срок проведения внеплановой проверки - не более 20 рабочих дней.

**V. Порядок проведения проверки**

5.1. Руководитель учреждения 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, факсимильной связью, электронной почтой), о внеплановой проверке - не позднее 1 рабочего дня.

5.2. Документарная проверка осуществляется путем истребования и оценки необходимых сведений, копий документов нормативных правовых и локальных актов, иных документов, в том числе анализа их исполнения.

Объем запрашиваемых сведений устанавливается с учетом актуальности конкретной проблемы, особенностей криминогенной ситуации в подростковой среде.

5.3. Выездная проверка проводится путем выезда на место расположения учреждения.

5.4. Предметом проверок является соблюдение требований ст.ст. 5, 9, 10, 14 Федерального закона №120-ФЗ и иных нормативных правовых актов, содержащих требования по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.5. При проведении проверки уполномоченные должностные лица органа ведомственного контроля руководствуются [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), федеральным и региональным законодательством, настоящим Порядком, локальными нормативными актами органа ведомственного контроля.

5.6. При проведении проверки уполномоченное должностное лицо не вправе:

- проводить проверку в случае отсутствия руководителя учреждения 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 проверки конфиденциальную информацию.

**VI. Общие требования к проведению ведомственного контроля в отношении образовательных учреждений как учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - учреждение)**

6.1. В ходе проверки деятельности учреждения уполномоченное должностное лицо проверяет:

- наличие локальных актов по профилактике правонарушений, планов по проведению индивидуальной профилактической работы с детьми, с семьей;

- порядок учета обучающихся (воспитанников), не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в учреждении;

- наличие и соответствие установленным требованиям локального акта, регламентирующего порядок ведения учета и снятия с профилактического учета несовершеннолетних;

- наличие и достоверность статистических сведений (ведение банка данных) по самовольным уходам обучающихся (воспитанников) из семьи, учреждений;

- наличие и достоверность 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;

- должностные инструкции специалистов психолого-педагогического сопровождения;

- организацию оздоровления, отдыха и занятости обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета;

- охват программами дополнительного образования обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета, внеурочная занятость (в том числе межведомственное взаимодействие в целях организации досуга и занятости);

- 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, между детьми; своевременность реагирования; приказы (распоряжения), справки по итогам служебного расследования;

- материалы по служебному расследованию в случаях завершенного суицида, жестокого обращения по отношению к несовершеннолетним;

- систему работы с семьями и родителями (законными представителями) несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

- работу психолого-педагогических консилиумов (ППк);

- работу социального педагога, педагога-психолога, классных руководителей, лиц, ответственных за обеспечение информационной безопасности, общественного инспектора по охране прав детей (при наличии);

- работу школьного Совета профилактики; рассмотрение вопросов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (протоколы заседаний Совета, решения комиссий и др.);

- проведение семинаров, заседаний, слушаний по вопросам профилактики деструктивного поведения несовершеннолетних (изучение протоколов, аналитических материалов);

- осуществление внутреннего контроля по вопросам предмета проверки;

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

- работу администрации образовательного учреждения, педагогов по организации ликвидации пробелов с обучающимися (воспитанниками), не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательной организации;

- проведение мероприятий по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися в учреждении;

- соблюдение правил ведения и хранения документов работников по вопросам предмета проверки;

- иные документы, в зависимости от формы и основания проверки.

6.2. Используемые направления ведомственного контроля при проведении проверки не являются исчерпывающими и могут корректироваться в зависимости от цели проверки.

**VII. Оформление результатов проверок**

7.1. По результатам проведения проверки, уполномоченным должностным лицом составляется справка в двух экземплярах.

7.2. Справка должна содержать:

- реквизиты проверенных документов и изученных материалов;

- сведения о наличии (отсутствии) нарушений: количество выявленных нарушений, положения и нормы документов, которые нарушены;

- Ф.И.О. должностных лиц, допустивших нарушения, период времени;

- рекомендации по устранению нарушений и недостатков, а также по привлечению к ответственности виновных лиц;

- сроки устранения нарушений и проведения служебной проверки, которые должны находиться на контроле органа ведомственного контроля до окончательного устранения, решения вопроса об ответственности должностных лиц.

7.3. На основании справок, содержащих сведения о наличии нарушений, издается письменное указание по итогам проверки с установлением сроков устранения нарушений.

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

**VIII. Устранение выявленных в ходе проверок нарушений**

8.1. По результатам проведения проверки руководитель учреждения обязан принять меры по устранению выявленных нарушений в срок, данный в письменном указании, и предоставить отчет.

8.2. Своевременность представления отчета о принятии мер по устранению нарушений контролирует уполномоченное должностное лицо органа ведомственного контроля.

8.3. В случае поступления от руководителя учреждения ходатайства о продлении срока для устранения нарушений, выявленных при проведении ведомственного контроля, орган ведомственного контроля рассматривает указанное ходатайство в течение 3 рабочих дней.

По результатам рассмотрения ходатайства принимается решение об отказе в продлении срока или о продлении срока.

8.4. При отсутствии отчета об устранении выявленных нарушений по результатам плановой или внеплановой проверки руководитель органа ведомственного контроля принимает решение о проведении повторной проверки в течение 5 рабочих дней после истечения срока предоставления указанного отчета.