



пос.Нижний Бестях

Аллараа Бэстээх бөһ.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

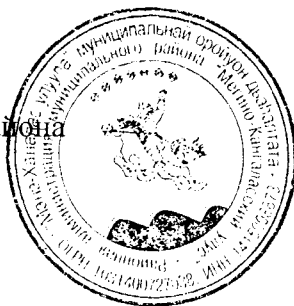
19 июня 2017 года № 64-п

Об утверждении Положения об организации и проведении учредительского контроля за деятельностью образовательных организаций МР «Мегино-Кангаласский улус»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», **постановляю:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении учредительского контроля за деятельностью образовательных организаций МР «Мегино-Кангаласский улус» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. МКУ «Мегино-Кангаласское районное управление образования» (Черкашина И.В.) обеспечить проведение проверок в подведомственных образовательных организациях в соответствии с настоящим положением.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы районной администрации по социальным вопросам Птицына И.П.

Глава района



Н.Старостин

**Положение об организации и проведении
учредительского контроля за деятельностью образовательных организаций
МР «Мегино-Кангаласский улус»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления учредительского контроля (далее - контроль) за деятельностью образовательных организаций муниципального района «Мегино-Кангаласский улус». Под учредительским контролем понимается контроль, осуществляемый уполномоченным учреждением, осуществляющим управление в сфере образования – МКУ «Мегино-Кангаласское районное управление образования» (далее – Управление образования), за деятельностью подведомственных образовательных организаций.

1.2. Осуществление учредительского контроля Управлением образования за деятельностью образовательных организаций проводится на основании следующих нормативно-правовых актов:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 (п.4, ч.1 ст.9);

Федеральный закон №120-ФЗ «О системе профилактики правонарушений среди несовершеннолетних» (пп. 1 п.1 ст.14);

Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (пп.3 п.5.1. ст.32);

Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (п.3.23 ст.2.)

1.3. Учредительский контроль осуществляется за деятельностью подведомственных образовательных организаций, осуществляющих реализацию программ дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования, программ дополнительного образования, а также центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее - образовательные организации).

1.4. Предметом учредительского контроля является контроль за соблюдением обязательных требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами в области образования, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

1.5. Контроль может осуществляться в форме планового и внепланового, выездного и документарного контроля.

1.6. Цели контроля:

- сохранение единого образовательного пространства муниципального образования, в том числе реализация муниципальных программ развития образования;
- совершенствование механизма управления качеством образования;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития муниципальной системы образования и ее составляющих;
- создание условий охраны жизни и здоровья обучающихся, формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

1.7. Основные задачи учредительского контроля:

- осуществление контроля за исполнением обязательных требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами в области образования. Выявление случаев нарушений и неисполнения обязательных требований и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, и подготовка предложений по их предупреждению, оказание методической помощи;

- оценка эффективности результатов деятельности образовательных организаций и их руководителей;

- изучение состояния муниципальной системы образования и ее составляющих, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций, распространению управленческого опыта;

- контроль соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Саха (Якутия) в области образования несовершеннолетних, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

1.8. Принципами учредительского контроля являются: законность, плановость, объективность, гласность, компетентность, результативность, соблюдение норм педагогической этики.

2. Организация и проведение контроля.

2.1. Плановый контроль проводится на основании ежегодного плана, утверждаемого Управлением образования по согласованию с Администрацией МР «Мегино-Кангаласский улус». План проверок разрабатывается в соответствии с полномочиями Управления образования с применением риск – ориентированного подхода. Основанием для включения в план является окончание последнего планового контроля образовательной организации, которые проводятся не чаще одного раза в год. Ежегодный план контроля утверждается до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок и доводится до сведения образовательных организаций посредством размещения на сайте Управления образования в сети Интернет в течение 3 дней со дня утверждения. Образовательная организация уведомляется о проведении планового контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения, при этом в образовательную организацию направляется копия приказа о начале планового учредительского контроля.

2.2. Внеплановый контроль проводится по месту при поступлении обращений, заявлений граждан по вопросам нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами. О проведении внепланового контроля образовательная организация уведомляется Управлением образования не менее чем за 24 часа (за сутки) до начала контроля любым доступным способом, позволяющим фиксировать факт своевременного информирования о предстоящем контроле.

2.3. Документарный контроль проводится по месту нахождения Управления образования путем изучения документов и сведений, имеющихся в Управлении образования и (или) представленных проверяемыми образовательными организациями, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах образовательных организаций в сети Интернет.

2.4. Выездной контроль проводится по месту нахождения и (или) ведения деятельности контролируемых образовательных организаций.

2.5. Срок проведения каждого контроля, предусмотренного подпунктами 2.3. и 2.4. настоящего Положения, не может превышать десять рабочих дней, при этом он может быть продлен на основании мотивированного приказа Управления образования, но не более чем на десять рабочих дней.

2.6. Контроль проводится на основании приказа Управления образования, в котором указываются:

- наименование Управления образования, номер и дата приказа о проведении контроля;

- правовые основания проведения контроля; фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или состав комиссии по контролю с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей, уполномоченных на проведение контроля;

- наименование образовательной организации, в отношении которой проводится контроль; место нахождения образовательной организации или места фактического осуществления им деятельности;

- дата начала и окончания контроля;

- перечень документов, представление которых образовательной организацией необходимо для достижения цели и задач проведения контроля;

- срок представления отчета о результатах контроля руководителю Управления образования.

2.7. Приказом Управления образования утверждается план-задание контроля с перечнем вопросов, подлежащих изучению при проведении контроля, в нем указываются цели, задачи и предмет контроля; правовые основания проведения контроля, в том числе подлежащие контролю обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами; перечень мероприятий по контролю.

2.8. При проведении выездного контроля могут запрашиваться учредительные документы образовательной организации; лицензия на право ведения образовательной деятельности; свидетельство о государственной аккредитации; локальные акты, изданные образовательной организацией в пределах его компетенции.

3. Порядок оформления результатов учредительского контроля.

3.1. По итогам проведения контроля составляется справка о результатах контроля. В справке о результатах контроля указываются:

- наименование Управления образования, номер и дата приказа о проведении контроля;

- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или состав комиссии по контролю с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей, проводивших контроль;

- наименование образовательной организации, в отношении которого проводился контроль, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации, присутствовавших при проведении контроля;

- дата, время, продолжительность и место проведения контроля; сведения о результатах контроля, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении со справкой о результатах контроля, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации, присутствовавших при проведении контроля, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

- подписи должностного лица или членов комиссии, проводивших контроль.

3.2. Справка о результатах контроля составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами, проводившими контроль, и руководителем (уполномоченным лицом) образовательной организации. Один экземпляр справки о результатах контроля остается у председателя комиссии (проверяющего); второй

экземпляр вручается под расписку руководителю (уполномоченному лицу) образовательной организации.

3.3. К справке о результатах контроля прилагаются подтверждающие материалы.

3.4. Образовательная организация, в которой проводились контрольные мероприятия, в соответствии с фактами, выводами, предложениями, изложенными в справке о результатах контроля, в течение: десяти дней с даты получения справки о результатах контроля представляет в Управление образования план по устранению выявленных нарушений в письменной форме.

3.5. Образовательная организация, в которой проводились контрольные мероприятия, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в справке о результатах контроля, в течение десяти дней с даты получения справки о результатах контроля вправе представить в Управление образования в письменной форме возражения в отношении справки о результатах контроля в целом или его отдельных положений. При этом образовательная организация вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в Управление образования.

3.6. Не позднее 5 рабочих дней после завершения учредительского контроля председатель комиссии (проверяющий) готовит отчет о проведении контроля, к которому прикладывается справка о результатах контроля.

3.7. По итогам учредительского контроля начальник Управления образования на основании сведений, содержащихся в справке о результатах контроля может принять следующее решение: об издании соответствующего приказа об устранении выявленных нарушений со сроком исполнения 6 месяцев; об обсуждении результатов контроля на совещании с участием учредителя муниципальных образовательных организаций; о направлении материалов контроля в уполномоченный орган для принятия решения; о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц.

3.8. По истечении срока устранения выявленных нарушений, Управление образования вправе принять решение о проведении повторного контроля с привлечением дополнительных специалистов.

3.9. Итоговый отчет о проведенных ежегодных плановых проверок предоставляется Администрации МР «Мегино-Кангаласский улус» в срок до 20 декабря отчетного года.

4. Компетенция и полномочия Управления образования при проведении учредительского контроля

4.1. Проведение учредительского контроля возлагается на работников Управления образования, в должностной инструкции которых закреплено право на участие в контроле за деятельностью образовательных организаций.

В контрольных мероприятиях могут привлекаться отдельные специалисты (по согласованию сторон).

4.2. В компетенцию Управления образования входит контроль по следующим вопросам:

- соответствие локальных актов образовательной организации муниципальным правовым актам в области образования;
- выполнение норм и правил, установленных уставом и локальными актами образовательной организации;
- реализация прав граждан на получение установленного обязательного общего, дополнительного образования, в том числе прав граждан с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психо-физического развития и возможностей;

- обеспечение гражданам, проживающим на закрепленной территории муниципального образования, возможности выбора форм: получения образования в образовательной организации;
- реализация муниципальных программ развития образования;
- качество выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ);
- совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса, разработка и утверждение рабочих программ;
- организация питания обучающихся, воспитанников;
- выполнение требований муниципальных нормативных правовых актов по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- вопросы обеспечения кадрами, повышения квалификации, трудовых отношений в образовательной организации, оплаты труда, материально-технического и финансового обеспечения;
- готовность образовательной организации к новому учебному году;
- управление образовательной организацией;
- организация внутреннего (должностного) контроля, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга оценки качества образования;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети Интернет;
- создание в образовательной организации необходимых условий для работы медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательной организации;
- организация работы по созданию безопасных и здоровьесберегающих условий;
- осуществление воспитательной работы в образовательной организации;
- контроль соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства субъектов Российской Федерации в области образования несовершеннолетних;
- организация дополнительного образования детей, отдыха детей в каникулярное время
- иные вопросы, относящиеся к компетенции образовательной организации, закрепленные его уставом, локальными актами.

4.3. При проведении контроля должностные лица Управления образования не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Управления образования, от имени которого действуют эти должностные лица;
- осуществлять плановый или внеплановый выездной контроль в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контроля, а также изымать оригиналы таких документов;
- распространять информацию, полученную в результате проведения контрольных мероприятий, и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения учредительского контроля.

**Положение об организации и проведении
учредительского контроля за деятельностью образовательных организаций
МР «Мегино-Кангаласский улус»**

5. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления учредительского контроля (далее - контроль) за деятельностью образовательных организаций муниципального района «Мегино-Кангаласский улус». Под учредительским контролем понимается контроль, осуществляемый уполномоченным учреждением, осуществляющим управление в сфере образования – МКУ «Мегино-Кангаласское районное управление образования» (далее – Управление образования), за деятельностью подведомственных образовательных организаций.

1.2. Осуществление учредительского контроля Управлением образования за деятельностью образовательных организаций проводится на основании следующих нормативно-правовых актов:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 (п.4, ч.1 ст.9);

Федеральный закон №120-ФЗ «О системе профилактики правонарушений среди несовершеннолетних» (пп. 1 п.1 ст.14);

Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (пп.3 п.5.1. ст.32);

Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (п.3.23 ст.2.)

1.3. Учредительский контроль осуществляется за деятельностью подведомственных образовательных организаций, осуществляющих реализацию программ дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования, программ дополнительного образования, а также центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее - образовательные организации).

1.4. Предметом учредительского контроля является контроль за соблюдением обязательных требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами в области образования, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

1.5. Контроль может осуществляться в форме планового и внепланового, выездного и документарного контроля.

1.6. Цели контроля:

- сохранение единого образовательного пространства муниципального образования, в том числе реализация муниципальных программ развития образования;
- совершенствование механизма управления качеством образования;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития муниципальной системы образования и ее составляющих;
- создание условий охраны жизни и здоровья обучающихся, формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

1.7. Основные задачи учредительского контроля:

- осуществление контроля за исполнением обязательных требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами в области образования. Выявление случаев нарушений и неисполнения обязательных требований и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, и подготовка предложений по их предупреждению, оказание методической помощи;

- оценка эффективности результатов деятельности образовательных организаций и их руководителей;

- изучение состояния муниципальной системы образования и ее составляющих, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций, распространению управленческого опыта;

- контроль соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Саха (Якутия) в области образования несовершеннолетних, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

1.8. Принципами учредительского контроля являются: законность, плановость, объективность, гласность, компетентность, результативность, соблюдение норм педагогической этики.

6. Организация и проведение контроля.

6.1. Плановый контроль проводится на основании ежегодного плана, утверждаемого Управлением образования по согласованию с Администрацией МР «Мегино-Кангаласский улус». План проверок разрабатывается в соответствии с полномочиями Управления образования с применением риск – ориентированного подхода. Основанием для включения в план является окончание последнего планового контроля образовательной организации, которые проводятся не чаще одного раза в год. Ежегодный план контроля утверждается до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок и доводится до сведения образовательных организаций посредством размещения на сайте Управления образования в сети Интернет в течение 3 дней со дня утверждения. Образовательная организация уведомляется о проведении планового контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения, при этом в образовательную организацию направляется копия приказа о начале планового учредительского контроля.

6.2. Внеплановый контроль проводится по месту при поступлении обращений, заявлений граждан по вопросам нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами. О проведении внепланового контроля образовательная организация уведомляется Управлением образования не менее чем за 24 часа (за сутки) до начала контроля любым доступным способом, позволяющим фиксировать факт своевременного информирования о предстоящем контроле.

2.3. Документарный контроль проводится по месту нахождения Управления образования путем изучения документов и сведений, имеющихся в Управлении образования и (или) представленных проверяемыми образовательными организациями, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах образовательных организаций в сети Интернет.

2.4. Выездной контроль проводится по месту нахождения и (или) ведения деятельности контролируемых образовательных организаций.

2.5. Срок проведения каждого контроля, предусмотренного подпунктами 2.3. и 2.4. настоящего Положения, не может превышать десять рабочих дней, при этом он может быть продлен на основании мотивированного приказа Управления образования, но не более чем на десять рабочих дней.

2.6. Контроль проводится на основании приказа Управления образования, в котором указываются:

- наименование Управления образования, номер и дата приказа о проведении контроля;

- правовые основания проведения контроля; фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или состав комиссии по контролю с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей, уполномоченных на проведение контроля;

- наименование образовательной организации, в отношении которой проводится контроль; место нахождения образовательной организации или места фактического осуществления им деятельности;

- дата начала и окончания контроля;

- перечень документов, представление которых образовательной организацией необходимо для достижения цели и задач проведения контроля;

- срок представления отчета о результатах контроля руководителю Управления образования.

2.7. Приказом Управления образования утверждается план-задание контроля с перечнем вопросов, подлежащих изучению при проведении контроля, в нем указываются цели, задачи и предмет контроля; правовые основания проведения контроля, в том числе подлежащие контролю обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами; перечень мероприятий по контролю.

2.8. При проведении выездного контроля могут запрашиваться учредительные документы образовательной организации; лицензия на право ведения образовательной деятельности; свидетельство о государственной аккредитации; локальные акты, изданные образовательной организацией в пределах его компетенции.

7. Порядок оформления результатов учредительского контроля.

7.1. По итогам проведения контроля составляется справка о результатах контроля. В справке о результатах контроля указываются:

- наименование Управления образования, номер и дата приказа о проведении контроля;

- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или состав комиссии по контролю с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей, проводивших контроль;

- наименование образовательной организации, в отношении которого проводился контроль, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации, присутствовавших при проведении контроля;

- дата, время, продолжительность и место проведения контроля; сведения о результатах контроля, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении со справкой о результатах контроля, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации, присутствовавших при проведении контроля, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

- подписи должностного лица или членов комиссии, проводивших контроль.

3.2. Справка о результатах контроля составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами, проводившими контроль, и руководителем (уполномоченным лицом) образовательной организации. Один экземпляр справки о результатах контроля остается у председателя комиссии (проверяющего); второй экземпляр вручается под расписку руководителю (уполномоченному лицу) образовательной организации.

3.3. К справке о результатах контроля прилагаются подтверждающие материалы.

3.4. Образовательная организация, в которой проводились контрольные мероприятия, в соответствии с фактами, выводами, предложениями, изложенными в справке о результатах контроля, в течение: десяти дней с даты получения справки о

результатах контроля представляет в Управление образования план по устранению выявленных нарушений в письменной форме.

3.5. Образовательная организация, в которой проводились контрольные мероприятия, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в справке о результатах контроля, в течение десяти дней с даты получения справки о результатах контроля вправе представить в Управление образования в письменной форме возражения в отношении справки о результатах контроля в целом или его отдельных положений. При этом образовательная организация вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в Управление образования.

3.6. Не позднее 5 рабочих дней после завершения учредительского контроля председатель комиссии (проверяющий) готовит отчет о проведении контроля, к которому прикладывается справка о результатах контроля.

3.7. По итогам учредительского контроля начальник Управления образования на основании сведений, содержащихся в справке о результатах контроля может принять следующее решение: об издании соответствующего приказа об устранении выявленных нарушений со сроком исполнения 6 месяцев; об обсуждении результатов контроля на совещании с участием учредителя муниципальных образовательных организаций; о направлении материалов контроля в уполномоченный орган для принятия решения; о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц.

3.8. По истечении срока устранения выявленных нарушений, Управление образования вправе принять решение о проведении повторного контроля с привлечением дополнительных специалистов.

3.9. Итоговый отчет о проведенных ежегодных плановых проверок предоставляется Администрации МР «Мегино-Кангаласский улус» в срок до 20 декабря отчетного года.

8. Компетенция и полномочия Управления образования при проведении учредительского контроля.

4.1. Проведение учредительского контроля возлагается на работников Управления образования, в должностной инструкции которых закреплено право на участие в контроле за деятельностью образовательных организаций.

В контрольных мероприятиях могут привлекаться отдельные специалисты (по согласованию сторон).

4.2. В компетенцию Управления образования входит контроль по следующим вопросам:

- соответствие локальных актов образовательной организации муниципальным правовым актам в области образования;
- выполнение норм и правил, установленных уставом и локальными актами образовательной организации;
- реализация прав граждан на получение установленного обязательного общего, дополнительного образования, в том числе прав граждан с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психо-физического развития и возможностей;
- обеспечение гражданам, проживающим на закрепленной территории муниципального образования, возможности выбора форм: получения образования в образовательной организации;
- реализация муниципальных программ развития образования;
- качество выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ);
- совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса, разработка и утверждение рабочих программ;

- организация питания обучающихся, воспитанников;
- выполнение требований муниципальных нормативных правовых актов по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- вопросы обеспечения кадрами, повышения квалификации, трудовых отношений в образовательной организации, оплаты труда, материально-технического и финансового обеспечения;
- готовность образовательной организации к новому учебному году;
- управление образовательной организацией;
- организация внутреннего (должностного) контроля, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга оценки качества образования;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети Интернет;
- создание в образовательной организации необходимых условий для работы медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательной организации;
- организация работы по созданию безопасных и здоровьесберегающих условий;
- осуществление воспитательной работы в образовательной организации;
- контроль соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства субъектов Российской Федерации в области образования несовершеннолетних;
- организация дополнительного образования детей, отдыха детей в каникулярное время
- иные вопросы, относящиеся к компетенции образовательной организации, закрепленные его уставом, локальными актами.

4.3. При проведении контроля должностные лица Управления образования не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Управления образования, от имени которого действуют эти должностные лица;
- осуществлять плановый или внеплановый выездной контроль в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контроля, а также изымать оригиналы таких документов;
- распространять информацию, полученную в результате проведения контрольных мероприятий, и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения учредительского контроля.