



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации города Когалыма
ПРИКАЗ**

От « 10 » сентября 202 1 г.

№ 11-Пр-617

Об осуществлении контроля за оказанием образовательных услуг
в сфере дополнительного образования на территории города Когалыма

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.08.2016 №1224 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлений Администрации города Когалыма от 28.01.2021 №141 «О реализации системы персонифицированного дополнительного образования детей в городе Когалыме» с целью создания условий для проведения контроля за оказанием образовательных услуг в сфере дополнительного образования на территории города Когалыма

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об осуществлении контроля за оказанием образовательных услуг в сфере дополнительного образования на территории города Когалыма (далее – Положение) согласно приложению.
2. Отделу по общему и дополнительному образованию Управления образования (Власенко М.Г.) обеспечить проведение контрольных мероприятий в соответствии с Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа;
3. Директору МАУ «ИРЦ г. Когалыма» Петряевой А.В. обеспечить рассылку настоящего приказа участникам системы персонифицированного дополнительного образования детей города Когалыма.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Управления
образования

А.Н.Лаврентьева

Положение
об осуществлении контроля за оказанием образовательных услуг
в сфере дополнительного образования на территории города Когалыма

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об осуществлении контроля за оказанием образовательных услуг в сфере дополнительного образования на территории города Когалыма (далее – Положение) регламентирует деятельность управления образования Администрации города Когалыма (далее – Управление образования) – уполномоченного органа по реализации персонифицированного дополнительного образования детей в городе Когалыме – в части осуществления контроля деятельности поставщиков образовательных услуг, включенных в систему персонифицированного дополнительного образования детей на территории города Когалыма (далее – система ПДО).

1.2. Под контролем понимается совокупность проводимых Управлением образования в пределах своей компетенции мероприятий (проверок, обследований, наблюдений, мониторинга) по изучению деятельности поставщиков образовательных услуг, включенных в систему ПДО (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) (далее – поставщики услуг, юридические лица, индивидуальные предприниматели), по соблюдению ими требований федеральных и региональных нормативных правовых документов в сфере дополнительного образования, распорядительных актов Администрации города Когалыма, Управления образования, а также по исполнению услуг по договору о возмещении затрат, связанных с оказанием образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в рамках системы персонифицированного финансирования города Когалыма, заключенному между уполномоченной организацией по ведению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Когалыме и поставщиками услуг в рамках системы ПДО (далее - договор о возмещении затрат).

1.3. Предметом контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе оказания услуг в сфере дополнительного образования совокупности предъявляемых обязательных требований к такой деятельности, установленных законодательством Российской Федерации, иными федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, договором о возмещении затрат, а также поддержание необходимого уровня качества оказания услуг в сфере дополнительного образования.

1.4. В ходе осуществления контроля Управление образования руководствуется в своей деятельности федеральными законами в сфере образования, федеральными и региональными нормативными правовыми документами, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, приказами Управления образования, настоящим Положением.

1.5. Управление образования осуществляет контроль в отношении поставщика услуг самостоятельно с привлечением работников Муниципального автономного

учреждения «Информационно-ресурсный центр г. Когалыма» - уполномоченной организации по ведению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Когалыме (далее – МАУ «ИРЦ г.Когалыма»), а также с привлечением (при необходимости) представителей иных юридических лиц.

1.6. Деятельность Управления образования по организации и осуществлению контроля является открытой, за исключением случаев, если это может привести к разглашению государственной, коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайны, а также случаев, если этого требуют интересы обеспечения прав, законных интересов и безопасности контролируемых и иных лиц, защиты их чести, достоинства, деловой репутации. Не подлежит сокрытию информация, касающаяся причинения вреда здоровью и угрозы жизни людей.

Управление образования обеспечивает открытость и доступность для контролируемых и иных лиц сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Формы, основания и сроки проведения контроля

2.1. Контроль деятельности поставщиков услуг осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

2.2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом-графиком, ежегодно утверждаемым приказом Управления образования.

В отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя мероприятие по контролю может быть проведено не чаще чем один раз в три года.

2.3. Внеплановые проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, оказывающего услуги в сфере дополнительного образования, является поступление в Администрацию города Когалыма, Управление образования и (или) в МАУ «ИРЦ г.Когалыма» обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда или причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушения условий реализации дополнительных общеобразовательных программ (несоответствие ранее заявленным сведениям о количестве часов услуг в сфере дополнительного образования, о квалификации педагогов, о технической оснащенности и т.д.), включая нарушения условий реализации, установленные федеральными контрольно-надзорными органами;

- несоответствия качества реализации дополнительной общеобразовательной программы предъявляемым к ней требованиям или ранее заявленным сведениям.

2.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездной проверки и (или) документальной проверки.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Документарная проверка (как плановой, так и внеплановой) проводится путем изучения документации и сведений, предоставляемых поставщиками услуг, по месту нахождения управления образования или МАУ «ИРЦ г.Когалыма».

2.5. Продолжительность проведения каждой из проверок (как плановая, так и внеплановая) не может превышать двадцать дней.

3. Основные правила осуществления контроля

3.1. Мероприятия по контролю осуществляются на основании приказа начальника Управления образования или лица его замещающего о проведении проверки с указанием основания, предмета проверки, проверочных мероприятий по контролю, состава должностных лиц, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю (комиссии), сроков и условий проведения мероприятий по контролю.

3.2. Управление образования уведомляет руководителя юридического лица или лица его замещающего, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя о начале проведения мероприятий по контролю при проведении плановой проверки - не менее чем за 10 рабочих дней, при проведении внеплановой проверки – не менее чем за 24 часа, путем направления копии приказа о проведении проверки.

3.3. Комиссия по проведению контроля (далее – комиссия) создается в составе не менее 3 человек из числа работников Управления образования, МАУ «ИРЦ г.Когалыма». В состав комиссии могут быть привлечены (при необходимости) представители иных юридических лиц.

3.4. Члены комиссии при проведении проверки имеют право:

- запрашивать у руководителя юридического лица или лица его замещающего, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- запрашивать у руководителя юридического лица или лица его замещающего, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя письменные и устные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- в случае проведения выездной проверки посещать место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) место фактического осуществления их деятельности.

3.5. Члены комиссии при проведении проверки обязаны:

- осуществлять проверку только на основании приказа Управления образования;

- осуществлять проверку только в присутствии руководителя юридического лица или лица его замещающего, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя;

- соблюдать установленные сроки проведения проверки.

- обеспечить сохранность и возврат полученных в ходе проверки оригиналов представленных документов;

- соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечить безопасность персональных данных при их обработке в ходе проведения проверки и оформления результатов проверки;

- знакомить руководителя юридического лица или лица его замещающее, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя с результатами проверки;

3.6. Члены комиссии не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к предмету проверки;

- осуществлять проверки без уведомления руководителя юридического лица или лица его замещающего, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя;

- требовать от руководителя юридического лица или лица его замещающего, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки.

3.7. Руководитель юридического лица или лицо его замещающее, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от членов комиссии информацию, которая относится к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверки и письменно выразить свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями членов комиссии.

3.8. Руководитель юридического лица или лицо его замещающее, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель обязан:

- обеспечить присутствие лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по вопросам проверки;

- представлять необходимую информацию и документы для достижения цели и задач проведения проверки;

- представлять письменные и устные объяснения по предмету проверки.

4. Оформление результатов контроля

4.1. По результатам проведения контроля (проверки) составляется акт, в котором фиксируются:

- дата, время и место составления акта;

- наименование органа, осуществлявшего контроль (проверку);

- дата и номер приказа о проведении контроля (проверки);

- фамилии, имена, отчества членов комиссии;

- наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя юридического лица или лица его замещающего, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении контроля (проверки);

- дата, время, продолжительность и место проведения контроля (проверки);

- сведения о результатах контроля (проверки), в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами, договором о возмещении затрат, об их характере и о лицах,

допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом руководителя юридического лица или лица его замещающего, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении контроля (проверки), о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- подписи членов комиссии.

4.2. Акт по результатам контроля (проверки) оформляется непосредственно после завершения проверки либо не позднее следующего рабочего дня в трех экземплярах, один из которых вручается руководителю юридического лица или лицу его замещающему, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении, второй экземпляр хранится в Управлении образования и третий экземпляр – в МАУ «ИРЦ г. Когалыма». Форма акта приведена в приложении к настоящему Положению.

4.3. Указанный акт служит основанием для установления факта существенного(ых) нарушения(й) условий договора об образовании и направляется в отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма для принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

4.4. На основании акта по результатам контроля (проверки) Управление образования издает приказ о принятии следующих решений:

- об отсутствии (невывявлении) нарушений и признании деятельности поставщика услуг соответствующей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, иными федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами в сфере дополнительного образования, договором о возмещении затрат, заключенным с поставщиком услуг в рамках системы ПДО;

- о признании выявленных нарушений несущественными с возможностью разрешения всех споров и разногласий по договору о возмещении затрат путем переговоров и продолжению работы в обычном режиме;

- о передаче акта и других документов проверки в отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма для принятия мер в соответствии с действующим законодательством;

- о приостановлении оплаты услуг в случае подтверждения неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком услуг своих обязательств;

- о направлении региональному оператору персонифицированного финансирования дополнительного образования при выявлении нарушений запроса об исключении поставщика услуг из реестра поставщиков образовательных услуг;

- о расторжении в одностороннем порядке договора о возмещении затрат на основании выявленных в рамках проведенного контроля нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации, иными федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами в сфере дополнительного образования, договоров и договоров-оферт об образовании, заключенных с родителями (законными представителями) детей в рамках системы ПДО, требований договора о возмещении затрат.

4.5. В случае проведения внеплановой проверки поставщика услуг Управление образования направляет заявителю, по обращению которого была организована проверка, информацию о проведении контрольных мероприятий и принятых решениях в соответствии с изложенными в его обращении вопросами в течение 30 дней со дня регистрации обращения (в исключительных случаях срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением лица, направившего обращение).

Приложение
к Положению об осуществлении
контроля за оказанием образовательных
услуг в сфере дополнительного
образования на территории города
Когалыма

АКТ
по результатам планового контроля за оказанием образовательных услуг
в сфере дополнительного образования на территории города Когалыма

«_____» _____ 202__ г.

г. Когалым

Наименование учреждения, осуществлявшего мероприятия по контролю (проверку):
управление образования Администрации города Когалыма.

На основании: приказа Управления образования от _____ № _____

была проведена плановая (выездная/документарная) проверка в отношении:

(полное наименование поставщика услуг)

Дата и время проведения проверки: _____

Общая продолжительность проведения проверки: _____

Место проведения проверки (место нахождения юридического лица, место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) место фактического осуществления деятельности (нужное подчеркнуть): _____

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия И.О., должность присутствующих)

Комиссией в составе:

1. _____ — _____
(Ф.И.О.) (Должность)
2. _____ — _____
(Ф.И.О.) (Должность)
3. _____ — _____
(Ф.И.О.) (Должность)

в ходе проверки установлено следующее:

Предмет проверки:	Соответствует _____ (указать НПА, договор)

Представлены следующие документы:

Дополнительная информация:

В результате проверки **нарушения не выявлены:**

В результате проверки **выявлены следующие нарушения:**

Выводы:

В соответствии с невыявленными / выявленными нарушениями

(наименование Поставщика услуг)

устанавливается факт

▪ **отсутствия существенных нарушений** соблюдения правил Персонифицированного финансирования, исполнения услуг по договору о возмещении затрат

или

▪ **наличия существенного нарушения** соблюдения правил Персонифицированного финансирования, исполнения услуг по договору о возмещении затрат

Настоящий Акт составлен в 3 (трех) экземплярах, один из которых находится у поставщика услуг дополнительного образования, второй – в управлении образования Администрации города Когалыма, третий – МАУ «ИРЦ г. Когалыма».

Подписи членов комиссии:

_____	_____
(Ф.И.О.)	(Должность)
_____	_____
(Ф.И.О.)	(Должность)
_____	_____
(Ф.И.О.)	(Должность)

С Актом ознакомлен:

« ____ » _____ 202__ г.

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

АКТ
по результатам внепланового контроля за оказанием образовательных услуг
в сфере дополнительного образования на территории города Когалыма

«_____» _____ 202__ г.

г. Когалым

Наименование учреждения, осуществлявшего мероприятия по контролю (проверку):
управление образования Администрации города Когалыма.

На основании:

➤ обращения (заявления)

(Ф.И.О. гражданина (-ки))

(наименование юридического лица, ФИО индивидуальных предпринимателей)

➤ информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления

(наименование органов государственной власти и/или органов местного самоуправления)

➤ информации из средств массовой информации

(наименование СМИ)

➤ приказа Управления образования от _____ № _____

была проведена внеплановая (выездная/документарная) проверка в отношении:

(полное наименование поставщика услуг)

Дата и время проведения проверки: _____

Общая продолжительность проведения проверки: _____

Место проведения проверки (место нахождения юридического лица, место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) место фактического осуществления деятельности (нужное подчеркнуть): _____

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия И.О., должность присутствующих)

Комиссией в составе:

4. _____ — _____
(Ф.И.О.) (Должность)

5. _____ — _____
(Ф.И.О.) (Должность)

6. _____ — _____
(Ф.И.О.) (Должность)

в ходе проверки установлено следующее:

Предмет проверки:	Результат проверки

Представлены следующие документы:

Дополнительная информация:

В результате проверки **нарушения не выявлены:**

В результате проверки **выявлены следующие нарушения:**

Выводы:

В соответствии с не выявленными / выявленными нарушениями

_____ (наименование Поставщика услуг)
устанавливается факт

■ **отсутствия существенных нарушений** соблюдения правил Персонифицированного финансирования, исполнения услуг по договору о возмещении затрат

или

■ **наличия существенного нарушения** соблюдения правил Персонифицированного финансирования, исполнения услуг по договору о возмещении затрат

Настоящий Акт составлен в 3 (трех) экземплярах, один из которых находится у поставщика услуг дополнительного образования, второй – в управлении образования Администрации города Когалыма, третий – МАУ «ИРЦ г. Когалыма».

Подписи проверяющих:

_____	_____
(Ф.И.О.)	(Должность)
_____	_____
(Ф.И.О.)	(Должность)
_____	_____
(Ф.И.О.)	(Должность)

С Актом ознакомлен:

«___» _____ 202__ г.

_____	_____	
(Должность)	(Подпись)	(Ф.И.О.)