Утверждено

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 01.02.2022 № 149

(приложение № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе профилактической работы и информационного сопровождения контрольной (надзорной) деятельности управления по контролю (надзору) в сфере образования Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Отдел профилактической работы и информационного сопровождения контрольной (надзорной) деятельности (далее – отдел в управлении) является структурным подразделением управления по контролю (надзору) в сфере образования Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – управление).

1.2. Отдел в управлении в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также положением о Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – Министерство, контрольный (надзорный орган), настоящим Положением.

1. Задачи

Задачей отдела в управлении является осуществление полномочий Российской Федерации в сфере образования, переданных для осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, включающих:

федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования в отношении организаций, осуществляющих образовательную деятельность, зарегистрированных по месту нахождения (индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных по месту жительства на территории Чувашской Республики (далее также вместе – организации, осуществляющие образовательную деятельность, контролируемые лица), за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (далее – федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования).

3. Функции

Отдел в управлении в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. При проведении профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования:

3.1.1.Осуществляет:

учет сведений о соблюдении (несоблюдении) контролируемыми лицами обязательных требований, в том числе посредством информационных систем;

анализ текущего состояния осуществления федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования и определяет характер проблем, на решение которых будет направлены профилактические мероприятия.

3.1.2. Разрабатывает программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики) и размещает ее на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Министерства).

Организует общественное обсуждение проекта программы профилактики.

Готовит:

мотивированные заключения по итогам предложений, поступившим в ходе общественного обсуждения проекта программы профилактики;

материалы для обсуждения проекта программы профилактики на общественном совете при Министерстве.

В случае необходимости готовит изменения в утвержденную программу профилактики в части организации профилактических визитов.

3.1.3. В соответствии с утвержденной программой профилактики проводит профилактические мероприятия:

информирование;

обобщение правоприменительной практики;

объявление предостережения;

консультирование, профилактический визит.

3.1.4. Обеспечивает размещение на сайте Министерства и поддержание в актуальном состоянии сведений, предусмотренных законодательством о государственном контроле (надзоре).

3.1.5. По итогам обобщения правоприменительной практики обеспечивает подготовку доклада о правоприменительной практике (далее – доклад), размещение его на сайте Министерства, публичное обсуждение проекта доклада.

3.1.6. Участвует в рассмотрении поданного контролируемым лицом возражения в отношении, объявленного Министерством, предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.1.7. Готовит письменные разъяснения по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей и размещает их на сайте Министерства.

В целях проведения консультирования контролируемых лиц на личном приеме министра (первого заместителя министра) готовит материалы по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора).

3.1.8. Осуществляет учет проведенных профилактических мероприятий (объявленных предостережений, консультирований, профилактических визитов), в том числе посредством соответствующих информационных систем.

3.3. При осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования:

3.3.1. Проводит сбор, обработку, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска.

Осуществляет отнесение объекта контроля к одной из категорий риска на основе сопоставления его характеристик с утвержденными Правительством Российской Федерации критериями риска.

В случае поступления сведений о соответствии объекта государственного контроля (надзора) [критериям](consultantplus://offline/ref=F3D1A4816C8710E426EDB34A666CC5FD42B42CA1A8937F66A38EFEB4F0189B91D807370D84E16804286C9180BA9962D546DFC0B2BB37BB29fEDCG) риска иной категории риска готовит предложения об изменении категории риска.

3.3.2. Готовит план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план) в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Представляет проект ежегодного плана на согласование в органы прокуратуры посредством его размещения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий (ЕРКНМ).

Взаимодействует с другими контрольными (надзорными) органами в рамках планирования и согласования проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

Размещает утвержденный ежегодный план, а также сведения о внесенных в ежегодный план изменениях на сайте Министерства.

3.4. С учетом требований, предусмотренных [Положение](#Par29)м о федеральном государственном контроле (надзоре) в сфере образования, утвержденном Правительством Российской Федерации привлекается к проведению следующих видов контрольных (надзорных) мероприятий:

документарной проверке (плановой, внеплановой);

выездной проверке (плановой, внеплановой);

наблюдению за соблюдением обязательных требований (мониторингу безопасности).

3.4.1. Рассматривает сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащиеся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и проводит оценку их достоверности в порядке, установленном Федеральным законом «О государственным контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.4.2. В случаях, предусмотренных законодательством, готовит предложения:

о запрете (возобновлении) приема в организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

о лишении организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации;

о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

о направлении заявления в суд с обращением об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности у организации, осуществляющей образовательную деятельность;

о согласовании с органами прокуратуры проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в виде выездной проверки;

об объявлении предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований по результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности);

об удовлетворении (отказе в удовлетворении) возражения в отношении предостережения;

о направлении информации в государственный орган при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения;

о принятии решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по уплате административного штрафа.

3.4.3. Готовит мотивированные представления:

о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

об отсутствии основания для проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

3.4.4. Вносит:

сведения в федеральную информационную систему «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ЕРКНМ) в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными Правительством Российской Федерации;

информацию в государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования (ГИС Надзора) в соответствии с правилами формирования и ведения информационной системы государственного надзора в сфере образования, утвержденными Правительством Российской Федерации;

3.5. Обеспечивает информационное сопровождение контрольной (надзорной) деятельности:

3.5.1. Осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам предоставления документов и (или) сведений, по вопросам совместного планирования и проведения профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, информирования о результатах проводимых профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, иным вопросам межведомственного взаимодействия.

3.5.2. Осуществляет сбор, анализ сведений для оценки результативности и эффективности деятельности Министерства при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования, в том числе:

о достижении ключевых показателей, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий на достижение ключевых показателей, установленных [Положение](#Par29)м о федеральном государственном контроле (надзоре) в сфере образования;

индикативных показателей федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования.

3.5.3. Готовит сведения, отчеты, доклады и иную информацию по вопросам, отнесенных к ведению управления, представление которых предусмотрено законодательством, регулирующим вопросы государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, исполнение которых поручено отделу в управлении, и при необходимости вносит их в соответствующие информационные системы.

3.5.4. Вносит сведения в «Едином реестре видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (ЕРВК) в подсистеме федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (ФРГУ) в соответствии с правилами формирования и ведения ЕРВК, утвержденными Правительством Российской Федерации и в рамках компетенций и полученного доступа в ЕРВК;

3.5.5. В случае поступления жалобы на решение контрольного (надзорного) органа в сфере образования, действие (бездействие) должностных лиц готовит необходимые сведения и документы для рассмотрения министром.

В подсистеме досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (ГИС ТОР КНД) осуществляет обработку жалоб граждан и организаций в соответствии с правилами ведения ГИС ТОР КНД.

Обеспечивает информирование контролируемого лица о принятом решении по итогам рассмотрения жалобы, в том числе посредством соответствующих информационных систем.

3.5.6. Обеспечивает своевременное представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования (Рособрнадзор):

необходимого количества экземпляров нормативных правовых актов, принимаемых Министерством, по вопросам переданных полномочий и подготовленных отделом в управлении;

информации (в том числе баз данных), необходимой для формирования и ведения федеральных баз данных по вопросам контроля (надзора) в сфере образования;

информации о правоприменительной практике по части 4 статьи 19.30 КоАП РФ;

сведений, отчетов, докладов и иной информации по вопросам, отнесенным к ведению управления, представление которых предусмотрено законодательством, регулирующим вопросы осуществления переданных полномочий, и порученных для исполнения отделу в управлении.

3.6. Готовит документы по организации присутствия специалистов управления в пунктах проведения государственной итоговой аттестации, региональном центре обработки информации, в местах работы предметных комиссий и конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации, завершающей освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

3.7. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению отдела в управлении.

3.8. Готовит предложения к представляемым проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики по вопросам, отнесенным к ведению отдела в управлении.

3.9. Ведет учет и хранение документов отдела в управлении согласно утвержденной номенклатуре дел Министерства.

3.10. Исполняет работу по подготовке и передаче документов по отделу в управлении на хранение в архив.

4. Права

Отдел в управлении в пределах своей компетенции вправе:

4.1. Готовить предложения по:

устранению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере образования;

повышению эффективности применения на практике законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики в сфере образования, по разработке и совершенствованию законодательства в сфере образования;

принятию управленческих решений по повышению качества образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

4.2. Участвовать в совещаниях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела в управлении.

4.3. Осуществлять личный прием контролируемых лиц и их представителей в рамках профилактических мероприятий (консультирование).

4.4. Вносить в установленном порядке предложения об улучшении условий труда, о материальном и моральном поощрении, социально-бытовом обеспечении работников отдела в управлении.

4.5. Представлять интересы Министерства в судебных органах Российской Федерации, включая участие в подготовке отзывов, возражений на заявления физических и юридических лиц, совершение иных процессуальных действий по поручению руководства Министерства.

4.6. Вести переписку с образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, органами исполнительной власти в пределах полномочий, отнесенных к компетенции управления.

4.7. Присутствовать в пункте проведения государственной итоговой аттестации, региональном центре обработки информации, в местах работы предметных комиссий и конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации, завершающей освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

4.8. Права при осуществлении государственного контроля (надзора) установлены также Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5. Организация деятельности отдела в управлении

5.1. Отдел в управлении возглавляет начальник отдела в управлении, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром по согласованию с первым заместителем министра и по предложению начальника управления.

5.2. Начальник отдела в управлении:

вносит предложения по распределению должностных обязанностей между специалистами отдела в управлении;

вносит в установленном порядке предложения о поощрении особо отличившихся работников, предоставлении их к государственным наградам и присвоении почетных званий, о привлечении к дисциплинарной ответственности;

организует документирование деятельности отдела в управлении;

несет персональную ответственность за своевременную разработку и согласование проектов нормативных правовых актов и иных актов в курируемой сфере;

несет персональную ответственность за нарушение исполнительской дисциплины сотрудниками отдела;

визирует исходящую документацию.

5.3. Отдел в управлении работает по плану, утверждаемому начальником управления.

5.4. В период отсутствия начальника управления исполняет его обязанности на основании приказа министра.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_