



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.11.2014 № 13

г. Красногорск

Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством образования Московской области государственной функции по осуществлению в соответствии с законодательством контроля за условиями содержания, воспитания и образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в образовательных организациях в Московской области и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», постановлением Правительства Московской области от 07.02.2014 № 41/2 «Об утверждении Положения о Министерстве образования Московской области»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством образования Московской области государственной функции по осуществлению в соответствии с законодательством контроля за условиями содержания, воспитания и образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в образовательных организациях Московской области и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Московской области.
2. Организационному управлению Министерства образования Московской области:

072806

- 2.1. Направить настоящее распоряжение и Административный регламент для официального опубликования в газете «Ежедневные новости. Подмосковье».
- 2.2. Разместить настоящее распоряжение и Административный регламент на официальном сайте Министерства образования Московской области (<http://mo.mosreg.ru/>).
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения остается за министром образования Московской области.

Министр образования
Московской области



М.Б.Захарова

Утвержден
распоряжением министра
образования
Московской области
от 17.11.2014 № 13

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства образования Московской области по исполнению
государственной функции по осуществлению в соответствии с
законодательством контроля за условиями содержания, воспитания и
образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц
из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
находящихся в образовательных организациях в Московской области, и
организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, в Московской области

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении государственной функции по осуществлению в соответствии с законодательством контроля за условиями содержания, воспитания и образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в образовательных организациях Московской области и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Московской области (далее – государственная функция).

Наименование государственного органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию

2. Государственным органом исполнительной власти Московской области, исполняющим государственную функцию, является Министерство образования Московской области (далее – Министерство образования).

Структурными подразделениями Министерства образования, непосредственно исполняющими государственную функцию, являются территориальные структурные подразделения Министерства образования по опеке и попечительству (далее - органы опеки и попечительства).

- Выполнение административных действий в рамках исполнения государственной функции осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства образования – специалистами органов опеки и

попечительства (далее - специалисты органов опеки и попечительства) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.
 - Учредителями образовательных организаций (далее – учредитель) являются: Российская Федерация или субъект Российской Федерации; муниципальное образование (муниципальный район или городской округ); физическое лицо или физические лица и (или) юридическое лицо, юридические лица или их объединения, за исключением иностранных религиозных организаций.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

3. Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 9, ст. 851);
 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 1996, № 9, ст. 773; 1996, № 34, ст. 4026; 1999, № 28, ст. 3471; 2001, № 17, ст. 1644; № 21, ст. 2063; 2002, №12, ст. 1093; № 48, ст. 4746; № 48, ст. 4737; 2003, № 2, ст. 167; № 52 (1 ч.), ст. 5034; 2004, №27, ст. 2711; 2004, № 31, ст. 3233; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 18; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 39; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 43; 2005, № 27, ст. 2722; 2005, №30 (ч. II), ст. 3120; 2006, № 2, ст. 171; 2006, № 3, ст. 282; 2006, № 23, ст. 2380; 2006, № 27, ст. 2881; 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3437; 2006, № 45, ст. 4627; 2006, № 50, ст. 5279; 2006, № 52 (1 ч.), ст. 5497; 2006, № 52 (1 ч.), ст. 5498; 2007, № 1 (1 ч.), ст. 21.; 2007, № 7, ст. 834; 2007, № 27, ст. 3213; 2007, № 31, ст. 3993; 2007, № 41, ст. 4845; № 49, ст. 6079; № 50, ст. 6246; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2253; № 29 (ч. 1), ст. 3418; № 30 (ч. 1), ст. 3597; № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 1, ст. 14; № 1, ст. 19; № 1, ст. 20; № 1, ст. 23; № 7, ст. 775; № 26, ст. 3130; № 29, ст. 3582; № 52 (1 ч.), ст. 6428; № 19, ст. 2291; 2010, № 31, ст. 4163; 2011, № 7, ст. 901; № 15, ст. 2038; № 49 (ч. 1), ст. 7015; № 49 (ч. 1), ст. 7041; № 50, ст. 7335; № 50, ст. 7347; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 50 (ч. 5), ст. 6963; № 53 (ч. 1), ст. 7607; № 53 (ч. 1), ст. 7627; 2013, № 7, ст. 609; № 7, ст. 609; № 19, ст. 2327; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3434; № 27, ст. 3459; № 30 (ч.1), ст. 4078; № 44, ст. 5641);
 Семейный кодекс Российской Федерации 1995, № 223-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1997, № 46, ст. 5243; 1998, № 26, ст. 3014; 2000, № 2, ст. 153; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч.1), ст. 11; 2006, № 52 (1 ч.), ст. 5497; 2007, № 1 (ч.1), ст. 21; № 30, ст. 3808; 2008, № 17, ст. 1756; № 27, ст. 3124; 2010, № 52 (ч. 1), ст. 7001; 2011, № 19, ст. 2715; № 49 (ч. 1), ст. 7029; № 49 (ч. 1), ст. 7041; 2012, № 47, ст. 6394; 2013, № 27, ст. 3459; № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6165; 2014, № 7, ст. 735);
 Федеральный закон 2012, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч.1), ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30 (Часть I), ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562);

Федеральный закон 2008, № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 17, ст. 1755; 2009, № 29, ст. 3615; 2011, № 27, ст. 3880; 2013, № 27, ст. 3459; № 27, ст. 3477);

Федеральный закон 1996, № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 52, ст. 5880; 2000, № 33, ст. 3348; 2002, № 15, ст. 1375; 2003, № 2, ст. 160; 2004, № 35, ст. 3607; 2009, № 51, ст. 6152; 2011, № 47, ст. 6608; № 48, ст. 6727; 2012, № 10, ст. 1163; 2013, № 27, ст. 3459; № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6165);

Постановление Правительства Российской Федерации 2009, № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 21, ст. 2572; 2010, № 31, ст. 4257; 2012, № 19, ст. 2416; № 21, ст. 2644; № 37, ст. 5002; 2013, № 7, ст. 661; № 28, ст. 3829; 2014, № 7, ст. 687);

Закон Московской области 2013, № 94/2013-ОЗ «Об образовании» («Ежедневные Новости. Подмосковье» 2013, № 144);

Закон Московской области 2007, № 240/2007-ОЗ «Об организации и деятельности органов опеки и попечительства Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье» 2007, № 245; 2008, № 256; 2009, № 249; 2010, № 209; 2010, № 222; 2011, № 230; 2012, № 3);

Закон Московской области 2007, № 248/2007-ОЗ «О предоставлении полного государственного обеспечения и дополнительных гарантий по социальной поддержке детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей» («Ежедневные Новости. Подмосковье» 2007, 245; 2008, № 6; 2008, № 247; 2008, № 285; 2009, № 133; 2010, № 209; 2010, № 222; 2011, № 243, 2011, № 197; 2013, N 146);

Закон Московской области №77/2003-ОЗ «О патронате» («Ежедневные Новости. Подмосковье» 2003, № 125);

Постановление Правительства Московской области 2007, № 751/32 «Об утверждении норм материального и денежного обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Ежедневные Новости. Подмосковье» 2007, № 190, 2009, № 185, 2011, № 40);

Постановление Правительства Московской области 2007, № 73/4 «Об установлении размера ежемесячных денежных средств на личные расходы детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет» («Ежедневные Новости. Подмосковье» 2007, № 25);

Постановление Правительства Московской области 2009, № 19/52 «О размере и порядке возмещения расходов курсов по подготовке к поступлению в учреждения среднего и высшего профессионального образования на обучение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет» («Ежедневные Новости. Подмосковье» 2009, № 12);

Постановление Правительства Московской области 2014, № 41/2 «Об утверждении Положения о Министерстве образования Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье» 2014, № 32);

Постановление Правительства Московской области 2005, № 376/20 «Об утверждении Порядка финансирования за счет средств бюджета Московской области расходов на вознаграждение патронатного воспитателя» («Ежедневные Новости. Подмосковье» 2006, № 61);

Постановление Правительства Московской области, 2008, № 434/20 «О порядке предоставления бесплатного проезда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет» («Ежедневные Новости. Подмосковье» 2008, № 121);

Постановление Правительства Московской области, 2003, № 191-ПГ «О стипендии Губернатора Московской области детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа, обучающимся в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования» («Ежедневные Новости. Подмосковье» 2003, №192; 2007, № 15; 2007, № 135; 2008, № 105).

Иными нормативными актами Российской Федерации и Московской области, регулирующими правоотношения по исполнению государственной функции.

Предмет государственного контроля

4. Предметом государственного контроля является соблюдение прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в образовательных организациях Московской области (далее - образовательные организации) и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Московской области (далее - организации для детей-сирот).

Результат исполнения государственной функции

5. Результатом исполнения государственной функции является:
выявление нарушений условий содержания, воспитания и образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в образовательных организациях и организациях для детей-сирот;

составление актов проверки условий содержания, воспитания и образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (далее - Акт проверки);

направление справки о результатах осуществления контроля учредителям образовательных организаций, в образовательные организации и организации для детей-сирот для принятия мер по устранению выявленных нарушений;

подготовка и проведение внеплановых проверок с целью контроля устранения выявленных нарушений;

подготовка справки-отчета в Министерство образования.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

6. В ходе проверки условий содержания, воспитания и образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в образовательных организациях и организациях для детей-сирот, специалисты органа опеки и попечительства, осуществляющие проверку, имеют право:

входить в помещения образовательных организаций и организаций для детей-сирот;

пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, дискетами и иными электронными носителями информации, калькуляторами, сканерами, телефонами (включая сотовую связь);

запрашивать и получать от руководителей образовательной организации и организации для детей-сирот (далее – руководители), сотрудников все необходимые для достижения целей государственного контроля документы (информацию), а так же требовать письменные или устные пояснения от руководителей, сотрудников по вопросам, возникающим в ходе осуществления государственного контроля;

осуществлять копирование документов и выносить подготовленные копии за пределы места нахождения образовательной организации и организации для детей-сирот, для приобщения к материалам проверки.

7. В ходе проверки специалисты органов опеки и попечительства, осуществляющие проверку, обязаны:

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;

не препятствовать руководителям образовательной организации и организации для детей-сирот присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам проверки;

ознакомить руководителей образовательной организации и организации для детей-сирот с результатами проверки;

доказывать обоснованность своих выводов при их обжаловании руководителями образовательной организации и организации для детей-сирот.

8. При проведении проверок специалисты органов опеки и попечительства не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Министерства образования и органов опеки и попечительства;

осуществлять плановые и внеплановые выездные проверки в случае отсутствия при их проведении должностных лиц или сотрудников проверяемых образовательных организаций и организаций для детей-сирот, либо их представителей;

требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки;

изымать оригиналы документов, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки;

распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренную законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки и время проверки.

Права и обязанности руководителей образовательных организаций и организаций для детей-сирот, при проведении проверок

9. Руководители образовательной организации и организации для детей-сирот вправе:

присутствовать во время проведения проверки;

знакомиться с материалами проверки;

представлять мотивированные возражения по результатам и выводам проверки;

обжаловать в установленном порядке действия специалистов органов опеки и попечительства, осуществляющих проверку.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Порядок информирования об исполнении государственной функции доводится до сведения заинтересованных лиц посредством:

размещения на информационных стендах Министерства образования, находящихся по адресу: Москва, 1-ый Спасоналивковский пер., д. 2; на информационных стендах в отделах и управлениях органов опеки и попечительства;

опубликования в сети Интернет: на официальном интернет-сайте Министерства образования www.mo.mosreg.ru;

ответов на письменные обращения, направляемые в Министерство образования по адресам: Московская область, г. Красногорск - 7, бульвар Строителей, д.1; по адресам органов опеки и попечительства;

ответов на письменные обращения, направляемых в Министерство образования по электронной почте: minobr@mosreg.ru, на электронные адреса органов опеки и попечительства.

Часы работы Министерства образования: пн. - чт. - 9.00 - 18.00, пт. - 9.00 - 16.45, перерыв на обед: 13.00 - 13.45.

12. Информация о месте нахождения, графике работы, днях и часах приема, электронные адреса и телефоны органов опеки и попечительства, участие которых необходимо при исполнении государственной функции, указаны в приложении № 1.

13. На интернет-сайте, а также на информационном стенде размещается следующая информация:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

б) текст настоящего Регламента с приложениями (полная версия на интернет-сайте, извлечения - на информационном стенде);

в) блок-схема исполнения государственной функции, а также условные обозначения в блок-схеме.

14. При изменении информации по исполнению государственной функции осуществляется ее периодическое обновление.

Сведения о размере платы, взимаемой при исполнении государственной функции

15. Государственная функция исполняется бесплатно.

Срок исполнения государственной функции

16. Контроль за условиями содержания, воспитания и образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в образовательных организациях и организациях для детей-сирот, осуществляется постоянно.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Административные процедуры

17. Исполнение государственной функции предусматривает:
подготовку и осуществление плановой проверки;
обработку результатов проверки (издание Актов проверки);
подготовку справки о результатах осуществления контроля;
подготовку и проведение внеплановой проверки с целью контроля устранения выявленных нарушений;

подготовку справки-отчета в Министерство образования.

Подготовка и осуществление плановой проверки

18. Основанием для подготовки и осуществления плановой проверки является наступление срока очередной проверки, а также издание распоряжения руководителем органа опеки и попечительства, приложением к которому является график проверок на текущей месяц с указанием в нем:

даты и места осуществления проверки;

фамилии, имени, отчества специалиста (специалистов) органа опеки и попечительства, ответственного (ответственных) за осуществление плановой проверки.

Дата осуществления плановой проверки условий содержания, воспитания и образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, определяется в соответствии с ежегодным и ежемесячным планами проверок.

План проверок утверждается ежегодно руководителем органа опеки и попечительства, не позднее чем за месяц до начала очередного календарного года.

План ежемесячных проверок утверждается не позднее 25 числа месяца, предшествующего месяцу проверки.

В планы проверок вносятся изменения, необходимость которых обуславливается помещением нового ребенка - сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в образовательную организацию и организацию для детей-сирот.

Ежегодный и ежемесячный планы проверок органа опеки и попечительства доводятся до сведения учредителя образовательных организаций, организаций для детей-сирот, руководителей организаций посредством направления на электронную почту.

19. Основанием для проверки соблюдения прав и законных интересов, условий содержания, воспитания и образования являются помещение ребенка в организацию для детей-сирот, образовательную организацию на период до его устройства на воспитание в семью. Осуществляется плановая проверка в виде посещения в организации для детей-сирот, образовательной организации:

- 1 раз в течение первого месяца после принятия органом опеки и попечительства решения о помещении ребенка в организацию для детей-сирот под надзор;

- 1 раз в 6 месяцев в течение первого года и последующих лет после принятия органом опеки и попечительства решения о помещении ребенка в организацию для детей-сирот под надзор.

20. Проверка осуществляется по месту нахождения общеобразовательной или профессиональной организаций, организации для детей-сирот.

21. Выездная проверка проводится специалистом органа опеки и попечительства, ответственным за проведение проверки.

22. В ходе проверки специалист органа опеки и попечительства, осуществляющий проверку, совершает действия, предусмотренные пунктами 6-8 настоящего Регламента.

23. Продолжительность проведения проверки в отношении одного ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не может превышать двух часов.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органов опеки и попечительства, время проведения выездной проверки может быть продлено руководителем органа опеки и попечительства.

24. При осуществлении плановой проверки специалист, ответственный за проведение проверки, осуществляет контроль по следующим направлениям:

наличие, функциональность, соблюдение сроков исполнения индивидуального плана развития и жизнеустройства ребенка;

жилищно-бытовые условия, комфортность и безопасность проживания (в т.ч. создание условий приближенных к семейным, формирование воспитательных групп по принципу совместного проживания детей разного возраста, пола, состояния здоровья);

диспансеризация, обеспечение углубленных медицинских обследований, необходимых оперативных вмешательств, санаторно-курортного, реабилитационного лечения в случае наличия инвалидности или хронического заболевания (соблюдение сроков диспансеризации, наличие индивидуальных программ реабилитации для детей-инвалидов; индивидуальных планов медицинской реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья, с наличием хронических заболеваний);

обеспечение летним и каникулярным отдыхом (соблюдение принципа многофункциональности отдыха: сочетание познавательных, культурно-развлекательных, физкультурно-оздоровительных мероприятий);

обеспечение реализации прав на получение общего образования на основе выбора индивидуальных образовательных программ;

обеспечение реализации прав на получение профессионального образования;

обеспечение дополнительным образованием;

организация досуга (в т.ч. наличие индивидуального пространства для отдыха);

обеспечение полноценным питанием (соблюдением установленных норм в соответствии с возрастом и состоянием здоровья);

обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем (соблюдение норм, сроков носки);

наличие пенсий, пособия и алиментов (своевременность открытия лицевого счета в отделении Сбербанка, контроль поступления на лицевой счет денежных средств, в случае отсутствия выплаты алиментов – работа по взысканию);

наличие денежных средств на личные расходы и осуществление контроля их расходования;

выплата государственной социальной стипендии, ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей;

выполнение норм материального обеспечения, в том числе при выпуске из образовательной организации, организации для детей-сирот;

защита имущественных прав, в том числе жилищных (сохранность, гарантия предоставления, сдача в найм);

обеспечение права на бесплатный проезд;

обеспечение права на бесплатное обучение на курсах по подготовке к поступлению в профессиональные образовательные организации;

наличие правового статуса и гражданства Российской Федерации (соблюдение сроков их оформления);

наличие регистрации по месту пребывания в образовательной организации, организации для детей-сирот;

соблюдение права на установление постинтернатного патроната (соблюдение порядка подбора и назначения патронатного воспитателя, осуществление контроля за деятельностью патронатного воспитателя);

реализация права на общение с родственниками (в т.ч. работа по содействию возвращению ребенка в семью);

соблюдение законодательства при осуществлении временной передачи в семью на выходные и праздничные дни;

соблюдение порядка устройства в семью;

соответствие личного дела требованиям, установленным законодательством (Постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»).

25. Контроль за образованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется в общеобразовательных организациях или профессиональных организациях и является составной частью плановой проверки.

Специалист (специалисты) органа опеки и попечительства в ходе проверки изучают, анализируют, оценивают:

реализацию права детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на получение общего образования на основе выбора индивидуальных образовательных программ;

успеваемость;

посещаемость;

социальную адаптацию в условиях общеобразовательной или профессиональной образовательной организаций.

Проводят беседы с патронатными воспитателями.

26. Специалист (специалисты) органа опеки и попечительства, осуществляющий проверку, совместно с сотрудниками общеобразовательной организации или профессиональной образовательной организации на основании представленных документов заполняют на каждого ребенка форму Акта проверки №1 (приложение № 2) в трех экземплярах.

Результаты беседы с патронатными воспитателями вносятся в Акт проверки №1.

27. После подписания Акта проверки №1 специалистом (специалистами) органа опеки и попечительства, один его экземпляр передается для ознакомления руководителю общеобразовательной организации или профессиональной образовательной организации (должностному лицу, исполняющему его обязанности), второй экземпляр передается законному представителю ребенка (руководителю организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), третий экземпляр хранится по месту нахождения органа опеки и попечительства.

28. При необходимости к Акту проверки №1 прилагаются заверенные общеобразовательной организацией или профессиональной образовательной организацией копии документов.

29. При осуществлении проверки в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специалист (специалисты) органа опеки и попечительства заполняет форму Акта проверки № 2 (приложение № 3), проводит беседу с ребенком. Выводы и результаты беседы также заносятся в форму Акта проверки №2.

30. По окончании проверки специалист (специалисты) органа опеки и попечительства совершает действия, предусмотренные пунктами 26-27 настоящего распоряжения.

31. Плановые проверки условий содержания, воспитания и образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в образовательных организациях, организациях для детей-сирот могут проводиться в сочетании с тематическими проверками по вопросам:

контроля сохранности жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

выплат денежных средств на личные расходы, назначения и выплаты государственной социальной стипендии;

единовременных выплат;

правомерности передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан на выходные и праздничные дни.

Список тематических проверок не является исчерпывающим.

32. Справка о результатах осуществления контроля (далее - Справка), содержащая перечень выявленных недостатков, нарушений и сроки устранения нарушений, в течение 5 рабочих дней согласовывается с руководителем органа опеки и попечительства, издается в трех экземплярах и направляется:

первый экземпляр Справки хранится по месту нахождения органа опеки и попечительства;

второй экземпляр передается под расписку законному представителю ребенка - руководителю организации для детей-сирот (исполняющему его обязанности) или уполномоченному должностному лицу;

третий экземпляр пересылается с сопроводительным письмом для ознакомления учредителю образовательной организации.

33. Максимальный срок представления объяснений и устранения выявленных недостатков, нарушений - 5 рабочих дней с даты ознакомления законного представителя (руководителя организации для детей-сирот) со Справкой.

В случае непоступления информации либо поступления информации о неустранении выявленных в ходе осуществления проверки недостатков и нарушений в установленные сроки, руководитель органа опеки и попечительства вправе принять решение о проведении внеплановой проверки.

34. Справка - отчет о выявленных неустраненных нарушениях направляется в Министерство образования. Периодичность предоставления и форма справки-отчета утверждаются приказом Министра образования.

В случае выявления нарушения, содержащего признаки противоправного деяния, специалист органа опеки и попечительства, ответственный за обработку результатов проверки, в течение 3 рабочих дней готовит проект письма в Министерство образования.

Проект письма в течение 2 рабочих дней рассматривается и подписывается руководителем органа опеки и попечительства.

35. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за ведение базы данных о результатах контроля, вносит в базу данных органа опеки и попечительства информацию о проведении проверки, о результатах и о принятых мерах.

Осуществление внеплановой проверки

36. Основанием для осуществления внеплановой проверки являются:

Поступление информации о неустранении законным представителем ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, нарушений, выявленных в ходе осуществления плановой проверки;

поручение министра (заместителя министра) образования о проведении проверки устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления плановой проверки;

поручение руководителя органа опеки и попечительства о проведении проверки устранения нарушений;

поступление в Министерство образования и (или) орган опеки и попечительства информации от граждан или организаций о фактах нарушений прав и законных интересов детей, находящихся в образовательных организациях и организациях для детей-сирот.

В ходе проведения внеплановой проверки специалист (специалисты) органа опеки и попечительства, осуществляющий проверку, проверяет:

документы, необходимые для подтверждения соблюдения прав и законных интересов ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

наличие (отсутствие) нарушений в деятельности законного представителя или устранение (неустранение) нарушений, выявленных в ходе плановой проверки;

информацию, послужившую основанием для проведения внеплановой проверки.

37. Руководитель органа опеки и попечительства готовит проект распоряжения, в котором указываются:

название образовательной организации, организации для детей-сирот, деятельность которой необходимо проверить в части соблюдения прав и законных интересов детей;

дата проведения проверки.

38. Основанием для начала проведения внеплановой проверки является издание распоряжения.

Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за проведение проверки, информирует учредителя образовательной организации, руководителя образовательной организации, организации для детей-сирот о дате проведения внеплановой проверки не менее чем за 24 часа до даты начала проверки.

39. Результаты проведения внеплановой проверки оформляются и доводятся до сведения руководителя органа опеки и попечительства в виде справки.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами регионального органа исполнительной власти положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

40. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства образования установленных настоящим Регламентом административных процедур, а также за соответствием решений, принятых в рамках исполнения государственной функции, положениям нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляется вышестоящим должностным лицом Министерства образования в соответствии с распределением должностных обязанностей либо должностным лицом, уполномоченным на осуществление контроля (далее - должностное лицо, осуществляющее контроль).

41. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения

государственной функции

42. Проверка полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется на основании приказов Министра образования.

43. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся не реже двух раз в год в соответствии с утвержденным годовым планом работы Министерства образования.

Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции принимается должностным лицом, осуществляющим контроль, при наличии одного из следующих оснований:

необходимость установления факта устранения ранее выявленных нарушений настоящего Регламента и (или) иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции;

обращение физического или юридического лица с жалобой на нарушения его прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц либо специалистов Министерства образования, отвечающих за исполнение государственной функции.

44. В рамках плановой проверки изучаются следующие вопросы:

соблюдение предусмотренных настоящим Регламентом требований к порядку исполнения государственной функции, прав должностных лиц при осуществлении контрольных мероприятий, прав лиц, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия, сроков и последовательности выполнения административных действий в процессе исполнения государственной функции;

исполнение должностными лицами их обязанностей при осуществлении мероприятий по контролю;

обоснованность решений, принятых должностным лицом при исполнении государственной функции.

В рамках внеплановой проверки осуществляется проверка информации, явившейся основанием для ее проведения.

45. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц
за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения
государственной функции

46. Ответственность должностных лиц Министерства образования устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

47. Должностные лица, ответственные за организацию исполнения государственной функции, несут ответственность за соблюдение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, за обеспечение полноты и качества исполнения государственной функции.

48. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требование к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

49. Контроль за исполнением настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство образования, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

50. Действия (бездействие), решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке:

вышестоящему должностному лицу Министерства образования;
Министру (заместителю министра) образования.

51. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация соответствующей жалобы в установленном в Министерстве образования порядке делопроизводства.

Жалоба подается в письменной форме и должна содержать:

при подаче физическим лицом - его фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), при подаче юридическим лицом - его наименование;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

либо наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

суть жалобы;

при подаче физическим лицом - личную подпись физического лица, при подаче юридическим лицом - подпись руководителя (заместителя руководителя) юридического лица;

дату составления жалобы.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в ней информацию.

Жалоба может быть подана заявителем на личном приеме, по почте или по адресу электронной почты.

52. Жалоба остается без рассмотрения в следующих случаях:

текст письменной жалобы не поддается прочтению;

не соблюдены требования к содержанию жалобы, предусмотренные настоящим пунктом;

если жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

если заявитель уже обратился с жалобой аналогичного содержания в суд и такая жалоба принята судом, арбитражным судом к рассмотрению либо по ней вынесено решение;

в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в ней не приводятся новые доводы или обстоятельства. Министр образования либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и предыдущие жалобы направлялись в Министерство образования или одному и тому же должностному лицу.

О принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. В уведомлении указываются причины, по которым жалоба оставлена без рассмотрения, а также право автора жалобы при устранении указанных причин вновь обратиться с жалобой. Указанное уведомление должно быть направлено в течение семи дней с момента поступления жалобы.

53. Руководитель образовательной организации вправе получить в Министерстве образования информацию, документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

54. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, вышестоящее должностное лицо Министерства, Министр (заместитель Министра) образования:

признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения государственной функции;

признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

55. Письменный ответ направляется автору жалобы не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Министерстве образования.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в орган государственной власти, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения обращения может быть продлен уполномоченным на то лицом, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

56. Физические и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Министерства образования, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения Министерством
образования Московской области
государственной функции по осуществлению в
соответствии с законодательством контроля за
условиями содержания, воспитания и
образования детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц из числа детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, находящихся в образовательных
организациях в Московской области и
организациях для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, в
Московской области

Акт проверки №1
образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в
образовательных организациях, организациях для детей-сирот

1. Дата проведения проверки _____
2. Ф.И.О. обучающегося _____
3. Дата рождения _____
4. Дата проведения предыдущей проверки, Ф.И. О. специалиста, проводившего проверку

5. Ф.И.О., должность лица, проводившего обследование

6. Наименование образовательной организации, организации для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей _____
7. Ф.И.О. руководителя образовательной организации, организации для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей _____
8. Адрес образовательной организации, организации для детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей и телефон _____
9. Приказ о зачислении /переводе _____
10. Основание зачисления/перевода _____
11. Класс

12. Группа _____
13. Получаемая специальность _____
14. Успеваемость\неуспеваемость (причины) _____
15. По каким предметам имеется академическая задолженность (перечислить) _____
16. Принятые меры по повышению успеваемости образовательной организацией (за период с предыдущей проверки)

17. Принятые меры по повышению успеваемости законным представителем (за период с предыдущей проверки)

18. Количество дней непосещения или систематических пропусков занятий по неуважительным причинам (за период с предыдущей проверки)

19. Предполагаемая причина непосещения или систематических пропусков занятий по неуважительным причинам _____
20. Принятые меры образовательной организацией по предотвращению пропуска учебных занятий (за период с предыдущей проверки) _____
21. Принятые меры законным представителем (руководителем организации для детей-сирот) по предотвращению пропуска учебных занятий _____
22. Количество самовольных уходов обучающегося из образовательной организации (за период с предыдущей проверки) _____
23. Организация профилактических мер по предотвращению случаев самовольных уходов обучающегося (за период с предыдущей проверки)

24. Результативность посещения учебно-производственной практики: _____
25. Состоит ли на учете:
- внутришкольном (причина, дата постановки) _____
 - ОДН (причина, дата постановки) _____
 - КДН (причина, дата постановки) _____
26. Участие обучающегося в конкурсах, соревнованиях, в мероприятиях образовательной организации и организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

27. Посещение кружков, секций _____

28. Участие воспитанника (обучающегося) в конкурсах, соревнованиях, мероприятиях образовательной организации и организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за период с предыдущей проверки)

29. Соблюдение права на установление постинтернатного патроната, соблюдение порядка подбора и назначения патронатного воспитателя

30. Выплата государственной социальной стипендии, ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей _____

Выводы: _____

Рекомендации: _____

Подпись:

дата, Ф.И.О., подпись специалиста
(специалистов) органа опеки и
попечительства

Ознакомлен:

дата, Ф.И.О., подпись руководителя,
(или заместителя руководителя
исполняющего обязанности
руководителя)

Приложение № 3
к Административному регламенту
исполнения Министерством
образования Московской области
государственной функции по осуществлению в
соответствии с законодательством контроля за
условиями содержания, воспитания и
образования детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц из числа детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, находящихся в образовательных
организациях в Московской области и
организациях для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, в
Московской области

Акт проверки №2
условий содержания, воспитания и образования детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, находящихся в образовательных организациях, организациях для детей-сирот

1. Ф.И.О. воспитанника (обучающегося) _____
2. Дата рождения _____
3. Наличие правового статуса и гражданства Российской Федерации (соблюдение сроков их оформления) _____
4. Наличие регистрации по месту пребывания (в образовательной организации, организации для детей-сирот) _____
5. Дата проведения проверки _____
6. Ф.И.О. должность специалиста, проводящего обследование _____
7. Дата проведения предыдущей проверки, Ф.И.О. специалиста, проводившего проверку _____
8. Наименование организации, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей _____
9. Ф.И.О. руководителя организации, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей _____
10. Адрес организации, телефон _____
11. Приказ о зачислении /переводе _____
12. Основание зачисления /перевода _____
13. Внешний вид ребенка _____
14. Жилищно-бытовые условия, комфортность и безопасность проживания _____

15. Состояние здоровья (группа здоровья), наличие инвалидности _____
16. Диспансеризация (дата проведения последней), обеспечение углубленных медицинских обследований, необходимых оперативных вмешательств, санаторно-курортного, реабилитационного лечения в случае наличия инвалидности или хронического заболевания обучающегося (за период с предыдущей проверки)

17. Обеспечение летним и каникулярным отдыхом _____
18. Обеспечение полноценным питанием с соблюдением установленных норм питания обучающегося (кратность питания, наличие диетического питания, витаминизация, фактические расходы на ребенка в день (в зависимости от возраста)

19. Выполнение норм обеспечения одеждой, обувью, мягким инвентарем (информационная справка, заверенная бухгалтером) _____
20. Вид получаемой пенсии _____
21. Наличие выплаты алиментов или причина отсутствия, регулярность поступления _____
22. Своевременность открытия лицевого счета в отделении Сбербанка _____
23. Контроль поступления на лицевой счет денежных средств _____
24. Наличие выплаты денежных средств на личные расходы. Осуществление сотрудниками контроля за расходами _____
25. Выполнение норм материального обеспечения при выпуске (из образовательной организации, организации для детей-сирот) _____
26. Защита имущественных прав, в том числе жилищных (сохранность, гарантия предоставления, сдача в найм, копия финансово-лицевого счета

27. Обеспечение права на бесплатный проезд _____
28. Обеспечение права на бесплатное обучение на курсах по подготовке к поступлению в профессиональные образовательные организации

29. Реализация права на общение с родственниками _____
30. Соблюдение законодательства при осуществлении временной передачи в семью на выходные и праздничные дни _____
31. Соблюдение порядка устройства в семью _____
32. Воспитанник (обучающийся) имеет:
начальное общее образование _____
основное общее образование _____

среднее общее образование _____

33. Участвовал в соревнованиях, конкурсах (с даты предыдущего контроля)

34. Выезжал на экскурсии, посещал театры, кино, концерты, другое (с даты предыдущего контроля) _____

35. Соответствие личного дела требованиям, установленным законодательством

Выводы: _____

Рекомендации: _____

Проверяющий:

дата, Ф.И.О., подпись специалиста
(специалистов) органа опеки и попечительства

Ознакомлен:

дата, Ф.И.О., подпись руководителя,
(или заместителя руководителя исполняющего
обязанности руководителя)

