

ПОЛОЖЕНИЕ

об аудиторской деятельности в сфере образования Старооскольского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об аудиторской деятельности в сфере образования Старооскольского городского округа (далее – Аудит) разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации», положением об управлении образования администрации Старооскольского городского округа.

1.2. Положение об аудите определяет порядок аудита в сфере образования Старооскольского городского округа, соблюдение правил аудита, устанавливает цели и задачи аудита, функции, права и ответственность участников аудита, регламентирует организацию аудиторской деятельности, порядок делового взаимодействия с другими структурными подразделениями и должностными лицами.

1.3. Аудит организуется по запросу образовательных организаций в следующих случаях:

- при подготовке образовательной организации к контрольно-надзорным мероприятиям в соответствии с действующим законодательством, лицензированию и государственной аккредитации;
- при приведении нормативных документов образовательной организации в соответствие с действующим законодательством после произошедших в нем изменений;
- при смене руководства образовательной организации.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины, определения и сокращения:

Аудит – это действия по сбору информации, позволяющей оценить потребность в улучшении или корректирующих действиях в организации образовательного процесса образовательной организации.

Рабочая группа по аудиту – педагогические и руководящие работники, осуществляющие аудиторские проверки и оказывающие сопутствующие аудиту услуги.

Управление образования – управление образования администрации Старооскольского городского округа.

МБУ «СЦОКО» – муниципальное бюджетное учреждение «Старооскольский центр оценки качества».

МБОУ ДПО (ПК) «СОГИУУ» – муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Старооскольский городской институт усовершенствования учителей».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АУДИТА

2.1 Главная цель аудита - анализ и оценка эффективности работы образовательной организации путем проведения экспертно-аналитических, консультационных и аудиторских мероприятий, а также представление независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование управления образовательной организации по определенным направлениям деятельности.

2.2. Задачами аудита являются:

2.2.1 Выработка рекомендаций по совершенствованию и оптимизации образовательного процесса и управленческих функций образовательной организации.

2.2.2 Проведение аудиторских и контрольных проверок в образовательных организациях для предупреждения, выявления и устранения нарушений.

2.2.3 Создание действующей системы мониторинга в управлении образования.

3. ФУНКЦИИ АУДИТА

3.1. При проведении аудита выполняются следующие функции:

- проведение муниципальных комплексных проверок образовательных организаций в части выявления нарушений и отклонений в области организации образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством в сфере образования с целью снижения потенциальных рисков наложения внешними проверяющими органами;
- участие в процессе планирования и отчетности муниципальных образовательных организаций по выполнению законодательства в образовательной сфере;
- проведение аудиторских и консультационных мероприятий в области формирования и развития образовательного процесса в образовательной организации;
- проведение экспертиз и контрольных мероприятий о правильности оформления организационно-правовых документов в образовательной организации, программных материалов;
- оказание экспертно-аналитических консультаций по работе с педагогическими работниками в образовательной организации;
- выявление отклонений от выполнения стандартов в области образования;
- определение управленческих функций в образовательном процессе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ АУДИТА

4.1. Для осуществления аудита в соответствии с ходатайством образовательной организации управление образования создает рабочую группу по аудиту (далее – Рабочая группа) из числа работников управления образования, МБУ «СЦОКО», МБОУ ДПО (ПК) «СОГИУУ», экспертов для проведения государственной аккредитации.

4.2. Управление образования осуществляет регулирование деятельности членов Рабочей группы.

4.3. Состав Рабочей группы утверждается приказом управления образования в каждом отдельном случае как особое задание не позднее 5-ти дней после предоставления ходатайства образовательной организации.

4.4. Члены Рабочей группы в ходе проведения аудита обязаны соблюдать профессиональную этику, обеспечить конфиденциальность сведений, касающихся деятельности образовательной организации, в отношении которой проводился аудит, ставших известными им в ходе аудита.

4.5. Комиссия направляет в образовательную организацию план аудита, который содержит период, в рамках которого должен проводиться аудит, перечень основных объектов и вопросов, подлежащих аудиту.

4.6. Период аудита не должен превышать 10 дней с учетом изучения материалов на сайте образовательной организации и непосредственно посещения образовательной организации.

4.7. По результату аудита каждый член Рабочей группы предоставляет руководителю образовательной организации результаты аудита и предлагаемые меры по устранению нарушений в работе образовательной организации в 2-х экземплярах (один – для руководителя образовательной организации, второй – члену Рабочей группы). Руководитель делает отметку «Материалы аудита приняты» и указывает дату (Приложение).

4.8. Рабочей группе необходимо убедиться, что образовательная организация своевременно принимает меры по устранению нарушений.

4.9. В случае выявления Рабочей группой в ходе аудита нарушений в области образования и своевременного их неустранения член Рабочей группы имеет право сообщить управлению образования о таких фактах.

5. ПРАВА ЧЛЕНА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

5.1. Члены Рабочей группы имеют право:

- вносить руководителю образовательной организации предложения по совершенствованию деятельности образовательной организации и ее структурных подразделений.
- участвовать в подготовке перспективных планов развития образовательной организации.

- знакомиться с проектами решений руководства образовательной организации, касающихся деятельности организации по рассматриваемому вопросу.
- получать от руководства образовательной организации информацию, касающуюся вопроса аудита и деятельности образовательной организации, необходимой для полноценной работы члена Рабочей группы.
- направлять в структурные подразделения образовательной организации методические рекомендации, давать указания и экспертные советы в вопросах, отнесенных к рассматриваемым вопросам.
- давать заключения, в рамках своей компетенции, по проектам организационно-правовым и программным документам.
- запрашивать и получать из структурных подразделений образовательной организации необходимую информацию в пределах, необходимых для решения поставленных задач аудита.
- вносить на рассмотрение руководителю образовательной организации предложения о поощрении отличившихся работников и применении в установленном порядке предусмотренных законом и внутренними нормативными документами дисциплинарных мер к сотрудникам, виновным в нарушениях законодательства.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Член Рабочей группы несет ответственность перед начальником управления образования и руководителем организации, в которой он непосредственно работает, за достижение поставленных целей и выполнение плана аудита.
- 6.2. Член Рабочей группы несет ответственность за риски, возникающие в сфере его компетенции.

7. РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБ

- 7.1. При рассмотрении спорных вопросов в процессе аудита член Рабочей группы и руководитель образовательной организации имеют право с момента получения отчета об аудите в трехдневный срок подать жалобу начальнику управления образования.
- 7.2. Жалобы предоставляются в письменной форме и должны быть рассмотрены в срок не позднее 10 дней со дня ее получения.
- 7.3. По итогам ее рассмотрения начальник управления образования вправе:
- оставить жалобу без удовлетворения;
 - назначить дополнительный аудит;
 - изменить решение или вынести новое решение по результатам рассмотрения жалоб.
- 7.4. О принятом решении лицу, подавшему жалобу, в течение 5 рабочих дней направляется письменное уведомление (письмо), составленное в произвольной форме.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на Коллегии управления образования.

8.2. Утверждение изменений и дополнений к настоящему Положению является компетенцией управления образования.