УТВЕРЖДАЮ

Министр образования Республики Беларусь

                    А.И.Иванец

«  30   » декабря 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по порядку организации и проведения мероприятий профилактического и предупредительного характера в сфере образования

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Методические указания по порядку организации и проведения мероприятий профилактического и предупредительного характера в сфере образования (далее – методические указания) разработаны в качестве руководства при организации работы Министерства образования Республики Беларусь, Департамента контроля качества образования Министерства образования Республики Беларусь (далее – Департамент), структурных подразделений областных и Минского городского исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования и государственной молодежной политики (далее – структурные подразделения облисполкомов), в целях унификации подходов в их деятельности.

2. Методические указания определяют порядок планирования, проведения, учета мероприятий профилактического и предупредительного характера в сфере образования, включая мониторинги, а также контроля устранения субъектами хозяйствования, осуществляющими образовательную деятельность, нарушений, выявленных при осуществлении контрольных мероприятий.

3. Структурные подразделения исполкомов могут рекомендовать использовать настоящие методические указания структурным подразделениям районных (городских) исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования и государственной молодежной политики (далее – структурные подразделения райисполкомов).

4. Для целей настоящих методических указаний используются термины и их определения в значениях, установленных Кодексом Республики Беларусь об образовании, Законом Республики Беларусь от 14 октября 2022 г. № 213-З «О лицензировании» и Указом Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. № 510 «О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь», а также следующие термины и определения:

субъекты хозяйствования – учреждения образования, а также иные организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность;

субъекты мониторинга – субъекты хозяйствования, в отношении которых принято решение о проведении мониторинга;

представитель субъекта мониторинга – руководитель субъекта хозяйствования или иное лицо, уполномоченные в установленном законодательством порядке представлять интересы субъекта мониторинга.

5. Контрольная (надзорная) деятельность в сфере образования осуществляется с использованием мер профилактического и предупредительного характера, реализуемых контролирующими (надзорными) органами во взаимодействии с субъектами хозяйствования, подлежащими контролю (надзору), в том числе путем:

проведения мониторинга, направления рекомендаций по устранению и недопущению недостатков, выявленных в результате мониторинга;

информирования субъектов хозяйствования о планируемых и проведенных мероприятиях профилактического и предупредительного характера;

проведения разъяснительной работы о порядке соблюдения требований законодательства об образовании и (или) лицензирования, применения их положений на практике, включая подготовку соответствующих телевизионных сюжетов, публикаций в средствах массовой информации, интернет-ресурсах, мессенджерах;

информирования субъектов хозяйствования о типичных нарушениях, выявляемых контролирующими (надзорными) органами;

проведения образовательных мероприятия (тематических семинаров, круглых столов и т.д.) для субъектов хозяйствования;

организации консультационных (прямых) линий и др.

6. Департамент осуществляет общее методическое обеспечение организации и проведения мероприятий профилактического и предупредительного характера в сфере образования, включая проведение обучающих мероприятий, разработку примерных форм документов и др.

ГЛАВА 2

ВИДЫ И ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ МОНИТОРИНГОВ

7. С учетом перечня вопросов, выносимых на мониторинг, круга профилактируемых субъектов хозяйствования мониторинг подразделяется на следующие виды:

плановый мониторинг – мониторинг, проводимый на основании решения руководителя контролирующего (надзорного) органа или его уполномоченного заместителя, предусмотренный планом проведения мониторингов в сфере контроля качества образования, выполнения лицензионных требований (в части образовательной деятельности), соответствующего контролирующего (надзорного) органа на полугодие (далее – план проведения мониторинга);

внеплановый мониторинг – мониторинг, не предусмотренный планом проведения мониторингов, проводимый на основании решения руководителя контролирующего (надзорного) органа или его уполномоченного заместителя, а также руководителя лицензирующего органа, при поступлении в лицензирующий орган от контролирующего (надзорного) органа информации о выявлении фактов, указанных в пункте 1  статьи 35 Закона Республики Беларусь «О лицензировании»;

целевой мониторинг – мониторинг, проводимый на основании решения руководителя контролирующего (надзорного) органа или его уполномоченного заместителя, в рамках одного (нескольких) вопросов либо в отношении одной целевой группы субъектов хозяйствования.

8. План проведения мониторингов может отражаться в плане профилактических и предупредительных мероприятий в сфере контроля качества образования, выполнения лицензионных требований (в части образовательной деятельности) (далее – план профилактических и предупредительных мероприятий).

9. Порядок отбора субъектов хозяйствования для проведения мониторинга определяются руководителем контролирующего (надзорного) органа самостоятельно исходя из анализа имеющейся в распоряжении контролирующего (надзорного) органа информации, а также критериев степени риска для отбора проверяемых субъектов при проведении выборочных проверок.

10. Основаниями для включения субъектов хозяйствования в план проведения мониторингов являются:

поручение Президента Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь;

поручение Министра образования Республики Беларусь, уполномоченного заместителя Министра образования, директора Департамента;

поручение руководителя местного исполнительного и распорядительного органа или его уполномоченного заместителя – в отношении структурных подразделений, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования и государственной молодежной политики;

информация о субъектах, не включенных в план выборочных проверок на предстоящий период;

изменение норм законодательства и др.

11. План проведения мониторингов должен включать информацию:

о субъекте мониторинга (полное наименование, учетный номер плательщика, место регистрации, информация об учредителе (при наличии), код по ОКЭД);

место проведения мониторинга (при несовпадении с местом регистрации);

период проведения мониторинга;

отметка о выполнении (номер мониторинга, присваиваемый интегрированной автоматизированной системой контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь (далее – ИАС КНД) или причину невыполнения).

12. План проведения мониторингов утверждается руководителем контролирующего (надзорного) органа не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

13. Копии планов проведения мониторингов после их утверждения направляются структурными подразделения облисполкомов в Департамент не позднее пяти рабочих дней до начала планируемого периода.

14. Основаниями для назначения внепланового мониторинга являются:

поручение Президента Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь;

поручение Министра образования Республики Беларусь, уполномоченного заместителя Министра образования, директора Департамента;

поручение руководителя местного исполнительного и распорядительного органа или его уполномоченного заместителя – в отношении подчиненных структурных подразделений;

наличие или поступление в контролирующий (надзорный) орган информации о возможном нарушении требований законодательства об образовании;

поступление в лицензирующий орган информации о выявлении фактов, указанных в пункте 1 статьи 35 Закона Республики Беларусь «О лицензировании»;

непредставление и (или) необходимость дополнительной оценки достоверности представленной информации об устранении выявленных в ходе контрольных мероприятий, предыдущего мониторинга нарушений (недостатков) и т.д.

15. Для назначения внепланового мониторинга инициатором его проведения на имя руководителя контролирующего (надзорного) органа или лицензирующего органа (далее, если не указано иное – уполномоченного органа) или уполномоченного заместителя готовится докладная записка с обоснованием необходимости проведения внепланового мониторинга.

16. Руководителем уполномоченного органа или его заместителем после анализа информации, изложенной в докладной записке, рассматривается вопрос о проведении внепланового мониторинга.

В случае получения согласия на проведение внепланового мониторинга оформляется решение о его проведении.

17. Информирование субъектов хозяйствования о проведении мониторинга, как правило, не осуществляется.

18. Решение о проведении мониторинга в отношении каждого отдельного субъекта хозяйствования принимается руководителем уполномоченного органа или уполномоченным заместителем.

В решении о проведении мониторинга указываются:

должность, фамилия, имя и отчество должностных лиц, участвующих в проведении мониторинга (состав группы мониторинга), а также должность, фамилия, имя и отчество лица, являющегося руководителем группы по проведению мониторинга (далее – руководитель мониторинга);

полное наименование субъекта мониторинга, место его регистрации, учетный номер плательщика;

место проведения мониторинга – фактическое место осуществления образовательной деятельности (при необходимости, если точно известно на дату принятия решения);

срок проведения мониторинга (даты начала и окончания мониторинга);

вопросы, подлежащие изучению;

изучаемый период;

иные сведения (при необходимости).

19. При одновременном проведении мониторинга в отношении субъекта хозяйствования и его филиалов проводится один мониторинг с оформлением одного решения о его проведении.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ

РЕЗУЛЬТАТОВ МОНИТОРИНГА

20. Мониторинг проводится в сроки, установленные решением о его проведении.

21. Перед непосредственным началом проведения мониторинга его руководитель обязан:

предъявить служебное удостоверение;

ознакомить представителя субъекта мониторинга с решением о проведении мониторинга.

Ознакомление представителя субъекта мониторинга с решением о проведении мониторинга осуществляется путем учинения сделанной им собственноручно записи на копии решения о проведении мониторинга.

В случае отказа от ознакомления и (или) учинения записи на копии решения о проведении мониторинга соответствующую запись учиняет руководитель мониторинга.

23. Сведения о проведении мониторинга в книгу учета проверок субъекта мониторинга не вносятся.

24. Лица, участвующие в проведении мониторинга, вправе:

входить на территорию и (или) объекты субъекта мониторинга, являющиеся общедоступными, а на иные территорию и (или) объекты – с согласия представителя субъекта мониторинга;

использовать доступные средства глобальной компьютерной сети Интернет, видео- и телекоммуникационные ресурсы дистанционного контроля (надзора) для сбора и фиксации доказательств, подтверждающих факты нарушений;

устно запрашивать у представителя субъекта мониторинга документы, нахождение которых в местах осуществления образовательной деятельности и представление их для ознакомления неопределенному кругу лиц по первому требованию предусмотрено законодательством;

изучать добровольно представленную субъектом мониторинга, в ходе его проведения, информацию и документы, относящиеся к вопросам мониторинга;

информировать представителя субъекта мониторинга о выявленных фактах нарушений законодательства и вносить рекомендации о предотвращении их в будущем.

25. Лица, участвующие в проведении мониторинга, не вправе использовать иные полномочия, предоставленные контролирующим (надзорным) органам для проведения проверок.

26. При обнаружении в ходе мониторинга нарушений (недостатков), относящихся к вопросам мониторинга, руководителем мониторинга представителю субъекта мониторинга вносятся рекомендации по устранению выявленных в ходе мониторинга нарушений (недостатков) (далее – рекомендации).

При добровольном устранении субъектом мониторинга выявленных нарушений (недостатков) в период проведения мониторинга рекомендации в письменной форме не составляются, информация об их устранении отражается в аналитической (информационной) записке.

27. В рекомендациях указываются:

дата и место составления;

номер и дата решения о проведении мониторинга;

срок проведения мониторинга (даты начала и окончания мониторинга);

выявленные в ходе мониторинга нарушения (недостатки) и рекомендации по их устранению;

сроки устранения нарушений (недостатков) и информирования контролирующего (надзорного) органа об их устранении;

предупреждение о применении в отношении субъекта мониторинга и (или) его должностных лиц мер ответственности, праве назначения внеплановой проверки в установленном законодательством порядке в случае невыполнения в установленный срок рекомендаций и др.

28. Рекомендации подлежат регистрации в книге (журнале) регистрации актов (справок), требований (предписаний), выданных по результатам проведения проверок, мероприятий технического (технологического, поверочного) характера, мониторингов, и справок о выполнении требований (предписаний).

29. Второй экземпляр рекомендаций вручается под подпись представителю субъекта мониторинга в ходе проведения мониторинга, либо при необходимости их дополнительной проработки (сложности подготовки), может быть направлен заказным письмом с уведомлением о получении по последнему известному контролирующему (надзорному) органу месту нахождения субъекта мониторинга в течение 2 рабочих дней с момента окончания мониторинга или принятия решения руководителем контролирующего (надзорного) органа или уполномоченным заместителем о направлении рекомендаций.

30. В случае отказа представителя субъекта мониторинга от получения рекомендаций – субъект мониторинга будет считаться ознакомленным надлежащим образом с рекомендациями, а рекомендации – полученными по истечении трех дней со дня направления по почте заказным письмом с уведомлением.

31. Если в ходе проведения мониторинга на объекте(ах) и (или) территории(ях) субъекта мониторинга или в процессе изучения источников информации обнаружены нарушения законодательства об образовании и (или) законодательства о лицензировании, не относящиеся к вопросам мониторинга и не создающие угрозу причинения вреда жизни и здоровью населения, руководителем мониторинга, с представителем субъекта мониторинга проводится разъяснительная работа о порядке соблюдения требований законодательства, применения его положений на практике.

Сведения о проведенной разъяснительной работе с указанием даты проведения, должности, фамилии и инициалов представителя субъекта мониторинга вносятся в аналитическую (информационную) записку.

32. В случае обнаружения в ходе проведения мониторинга на объекте(ах) и (или) территории(ях) субъекта мониторинга нарушений (недостатков), создающих угрозу национальной безопасности, причинения вреда жизни и здоровью населения, окружающей среде, руководитель мониторинга незамедлительно информирует руководителя уполномоченного органа или уполномоченного заместителя для принятия решения о передаче информации в компетентные органы.

33. В срок не позднее двух рабочих дней с даты окончания мониторинга руководителем мониторинга на имя руководителя уполномоченного органа или его уполномоченного заместителя составляется аналитическая (информационная) записка.

В аналитической (информационной) записке отражаются:

место составления, ее номер и дата;

основание проведения мониторинга;

даты начала и окончания мониторинга;

краткая информация о субъекте мониторинга (наименование, регистрирующий орган, учетный номер плательщика, иная значимая информация);

вопросы мониторинга;

выявленные в ходе мониторинга нарушения (недостатки), иная значимая информация;

предложения для принятия решения руководителем контролирующего (надзорного) органа или уполномоченного заместителя.

К аналитической (информационной) записке прилагается первый экземпляр рекомендаций, а также могут прилагаться иные документы, имеющие отношение к мониторингу.

34. На основании аналитической (информационной) записки руководитель уполномоченного органа или уполномоченный заместитель вправе принять одно из следующих решений:

учесть вручение рекомендаций по устранению выявленных в ходе мониторинга нарушений (недостатков) – в случае, когда в аналитической (информационной) записке содержатся сведения об обнаружении в ходе мониторинга нарушений (замечаний), по которым в ходе мониторинга рекомендации по их устранению вручены до вынесения настоящего решения;

учесть результаты мониторинга, не выявившего несоответствия требованиям законодательства в деятельности субъекта мониторинга;

направить в адрес субъекта мониторинга рекомендации по устранению выявленных в ходе мониторинга нарушений (недостатков), если такие нарушения обнаружены, но рекомендации по их устранению не выносились.

35. Решение руководителя уполномоченного органа или уполномоченного заместителя оформляется в виде резолюции на аналитической (информационной) записке.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО И ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

36. Проведение профилактических и предупредительных мероприятий должно быть направлено на добросовестное исполнение субъектами хозяйствования обязанностей, возложенных на них законодательством об образовании, профилактику и предупреждение нарушений законодательства об образовании и (или) законодательства о лицензировании (в части образовательной деятельности).

37. В целях информирования субъектов хозяйствования о мероприятиях профилактического и предупредительного характера, их результатах на официальном интернет-сайте структурных подразделений облисполкомов, странице Департамента на официальном интернет-сайте Министерства образования создается раздел «Контрольная (надзорная) деятельность», содержащий следующие подразделы:

«Общая информация»;

«Типичные нарушения законодательства об образовании»;

«Для субъектов хозяйствования, осуществляющих образовательную деятельность».

В обязательном порядке в разделе «Контрольная (надзорная) деятельность» размещаются:

в подразделе «Общая информация» – ссылки на нормативные правовые акты, регулирующие контрольную (надзорную) деятельность, критерии степени риска для отбора проверяемых субъектов при проведении выборочных проверок;

в подразделе «Для субъектов хозяйствования, осуществляющих образовательную деятельность» – порядок подачи уведомления об осуществлении (прекращении) образовательной деятельности; рекомендуемая форма и образец заполнения уведомления об осуществлении (прекращении) образовательной деятельности; планируемые мероприятия профилактического и предупредительного характера; иная значимая информация.

Актуализация и обновление информации в разделе «Контрольная (надзорная) деятельность» осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

38. Анализ и обобщение нарушений, выявляемых в ходе контрольной (надзорной) деятельности на территории соответствующей административно-территориальной единицы осуществляется не реже одного раза в полугодие.

Результаты проведенного анализа с выявлением типичных нарушений представляются структурными подразделениями облисполкомов в Департамент не позднее 10 июля и 10 января.

Типичные нарушения законодательства об образовании, законодательства о лицензировании (в части образовательной деятельности) со ссылкой на нормы законодательства размещаются в соответствующем подразделе раздела «Контрольная (надзорная) деятельность» официальных интернет-сайтов структурных подразделений облисполкомов, странице Департамента на официальном интернет-сайте Министерства образования.

39. Разъяснительная работа о порядке соблюдения требований законодательства об образовании, законодательства о лицензировании (в части образовательной деятельности) реализуется посредством средств массовой информации (печатные издания, телевидение, радио, социальные сети и др.), а также путем проведения публичных мероприятий, например, конференций, встреч с педагогическими коллективами и т.п.

Одной из форм разъяснительной работы является подготовка и (или) распространение информационных материалов, содержащих основные требования, предъявляемые к субъектам хозяйствования, осуществляющим образовательную деятельность, а также информации о порядке и условиях проведения контрольных (надзорных) мероприятий в сфере обеспечения качества образования и (или) лицензионного контроля (в части образовательной деятельности).

40. Проведение образовательных мероприятий для педагогических работников учреждений образования осуществляется в установленном порядке.

Департамент, структурные подразделения облисполкомов принимают меры к организации и проведению образовательных мероприятий для иных организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

Проведение тематических семинаров, круглых столов и иных информационных и (или) образовательных мероприятий по разъяснению обязательных требований, содержащихся в нормативных правовых актах, в зависимости от целевого охвата аудитории субъектов хозяйствования проводятся как в очном режиме, так и в дистанционном формате посредством использования современных информационно-телекоммуникационных технологий.

Образовательные мероприятия проводятся на плановой основе не реже одного раза в полугодие.

Информация о тематике, дате и месте проведения, условиях участия в образовательных мероприятиях размещается на официальных интернет-сайтах структурных подразделений облисполкомов, странице Департамента официального интернет-сайта Министерства образования.

41. Консультационные (прямые) линии по вопросам осуществления контрольной (надзорной) деятельности, типичных нарушениях, выявляемых контролирующими (надзорными) органами, проводятся работниками Департамента, структурных подразделений облисполкомов в установленном законодательством порядке.

Консультационные (прямые) линии проводятся на плановой основе не реже одного раза в полугодие.

Дата и время проведения консультационных (прямых) линий, их тематика размещается в соответствующем подразделе раздела «Контрольная (надзорная) деятельность» официальных интернет-сайтов структурных подразделений облисполкомов, страницы Департамента официального интернет-сайта Министерства образования.

42. План профилактических и предупредительных мероприятий разрабатывается по решению руководителя контролирующего (надзорного) органа.

При разработке плана профилактических и предупредительных мероприятий должны учитываться достигнутые результаты профилактической и предупредительной работы за предыдущие периоды, результаты осуществления контроля за обеспечением качества образования, цели, задачи, эффективность и результативность контрольной (надзорной) деятельности на предыдущий период.

План профилактических и предупредительных мероприятий может включать в себя:

цели и задачи проведения профилактической и предупредительной работы;

описание видов и типов субъектов хозяйствования;

перечень уполномоченных лиц (с контактами), ответственных за организацию и проведение профилактических и предупредительных мероприятий;

перечень профилактических и предупредительных мероприятий.

План профилактических и предупредительных мероприятий утверждается руководителем контролирующего (надзорного) органа не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

Копии планов профилактических и предупредительных мероприятий после их утверждения направляются структурными подразделения облисполкомов в Департамент не позднее пяти рабочих дней до начала планируемого периода.

43. Учет, анализ и оценка результативности профилактических и предупредительных мероприятий осуществляется по видам проводимых мероприятий по итогам каждого полугодия и года.

Показатели результативности профилактических и предупредительных мероприятий определяются контролирующим (надзорным) органом самостоятельно.

Результаты проведенного анализа представляется структурными подразделениями облисполкомов в Департамента не позднее 10 июля и 10 января.

Департамент обобщает представленную информацию и готовит информационную (аналитическую) записку для доклада Министру образования.

44. Итоги профилактических и предупредительных мероприятий ежегодно обсуждаются на коллегии (итоговом совещании) контролирующего (надзорного) органа.

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ УСТРАНЕНИЯ СУБЪЕКТАМИ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

45. Субъект хозяйствования, получивший предписание об устранении нарушений в сроки, установленные в этом предписании, в обязательном порядке письменно сообщает уполномоченному органу, проводившему проверку, с приложением подтверждающих документов, а также предоставляет этому уполномоченному органу возможность удостовериться на месте в устранении нарушений.

46. Субъект мониторинга, получивший рекомендации контролирующего (надзорного) органа по устранению выявленных в ходе мониторинга нарушений (недостатков), вправе добровольно устранить указанные в них нарушения (недостатки) и проинформировать об этом контролирующий (надзорный) орган в установленный им срок с приложением подтверждающих документов.

47. Информация о выполнении предписаний (рекомендаций) подлежит учету и регистрации в книге (журнале) регистрации актов (справок), требований (предписаний), выданных по результатам проведения проверок, мероприятий технического (технологического, поверочного) характера, мониторингов, и справок о выполнении требований (предписаний).

48. Департамент, структурное подразделение облисполкомов проводит детальный анализ представленной субъектом хозяйствования информации об устранении нарушений (недостатков) на предмет их достоверности.

49. При наличии объективных обстоятельств, не позволивших устранить нарушения (недоставки), указанные в предписании (рекомендациях), в установленные в нем сроки, по заявлению субъекта хозяйствования, поданному не позднее трех рабочих дней до дня истечения указанных сроков с указанием причин, препятствующих устранению нарушений (недостатков) в установленные сроки, руководителем уполномоченного органа или уполномоченным заместителем, может быть принято решение о переносе сроков устранения нарушений (недостатков).

Решение о переносе сроков или об отказе в этом принимается не позднее двух рабочих дней со дня поступления заявления. По инициативе субъекта хозяйствования сроки устранения нарушений (недостатков) могут быть перенесены только один раз.

50. В случае неустранения субъектом хозяйствования выявленных в ходе мониторинга нарушений законодательства уполномоченным органом может быть инициировано назначение внеплановой проверки в установленном законодательством порядке.

51. О результатах проведенного мониторинга уполномоченный орган может информировать учредителя субъекта мониторинга.

52. Учет результатов мониторингов осуществляется в ИАС КНД в соответствии с уставленными регламентами ИАС КНД.