

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 2 мая 2012 г. N 370

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ИСПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с [Правилами](#) разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#) исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля качества образования.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства образования и науки Российской Федерации:

от 22 августа 2008 г. [N 242](#) "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению контроля качества образования (в части федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований и образовательных стандартов и требований, самостоятельно устанавливаемых федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования, перечень которых утверждается Указом Президента Российской Федерации)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2008 г., регистрационный N 12598);

от 4 мая 2010 г. [N 466](#) "О внесении изменений в Административный регламент исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению контроля качества образования (в части федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований и образовательных стандартов и требований, самостоятельно устанавливаемых федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования, перечень которых утверждается Указом Президента Российской Федерации), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 августа 2008 г. N 242" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июня 2010 г., регистрационный N 17596).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Биленкину И.П.

Министр
А.А.ФУРСЕНКО

Приложение

Утвержден

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля качества образования (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и действий при исполнении указанной государственной функции Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

Наименование государственной функции

2. Наименование государственной функции - федеральный государственный контроль качества образования (далее - государственная функция).

**Наименование федерального органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию**

3. Исполнение государственной функции осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
исполнение государственной функции**

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:
Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; N 18, ст. 1721; N 30, ст. 3029; N 44, ст. 4295, ст. 4298; 2003, N 1, ст. 2; N 27, ст. 2700, ст. 2708, ст. 2717; N 46, ст. 4434, ст. 4440; N 50, ст. 4847, ст. 4855; N 52, ст. 5037; 2004, N 19, ст. 1838; N 30, ст. 3095; N 31, ст. 3229; N 34, ст. 3529, ст. 3533; N 44, ст. 4266; 2005, N 1, ст. 9, ст. 13, ст. 37, ст. 40, ст. 45; N 10, ст. 762, ст. 763; N 13, ст. 1077, ст. 1079; N 17, ст. 1484; N 19, ст. 1752; N 25, ст. 2431; N 27, ст. 2719, ст. 2721; N 30, ст. 3104, ст. 3124, ст. 3131; N 40, ст. 3986; N 50, ст. 5247; N 52, ст. 5574, ст. 5596; 2006, N 1, ст. 4, ст. 10; N 2, ст. 172, ст. 175; N 6, ст. 636; N 10, ст. 1067; N 12, ст. 1234; N 17, ст. 1776; N 18, ст. 1907; N 19, ст. 2066; N 23, ст. 2380, ст. 2385; N 28, ст. 2975; N 30, ст. 3287; N 31, ст. 3420, ст. 3432, ст. 3433, ст. 3438, ст. 3452; N 43, ст. 4412; N 45, ст. 4633, ст. 4634, ст. 4641; N 50, ст. 5279, ст. 5281; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 21, ст. 25, ст. 29, ст. 33; N 7, ст. 840; N 15, ст. 1743; N 16, ст. 1824, ст. 1825; N 17, ст. 1930; N 20, ст. 2367; N 21, ст. 2456; N 26, ст. 3089; N 30, ст. 3755; N 31, ст. 4001, ст. 4007, ст. 4008, ст. 4015; N 41, ст. 4845; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; N 49, ст. 6034, ст. 6065; N 50, ст. 6246; 2008, N 10, ст. 896; N 18, ст. 1941; N 20, ст. 2251, ст. 2259; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3582, ст. 3601, ст. 3604; N 45, ст. 5143; N 49, ст. 5738, ст. 5745, ст. 5748; N 52, ст. 6227, ст. 6235, ст. 6236, ст. 6248; 2009, N 1, ст. 17; N 7, ст. 771, ст. 777; N 19, ст. 2276; N 23, ст. 2759, ст. 2767, ст. 2776; N 26, ст. 3120, ст. 3122, ст. 3131, ст. 3132; N 29, ст. 3597, ст. 3599, ст. 3635, ст. 3642; N 30, ст. 3735, ст. 3739; N 45, ст. 5265, ст. 5267; N 48, ст. 5711, ст. 5724, ст. 5755; N 52, ст. 6406, ст. 6412; 2010, N 1, ст. 1; N 11, ст. 1169, ст. 1176; N 15, ст. 1743, ст. 1751; N 18, ст. 2145; N 19, ст. 2291; N 21, ст. 2524, ст. 2525, ст. 2526, ст. 2530; N 23, ст. 2790; N 25, ст. 3070; N 27, ст. 3416, ст. 3429; N 28, ст. 3553; N 30, ст. 4000, ст. 4002, ст. 4005, ст. 4006, ст. 4007; N 31, ст. 4155, ст. 4158, ст. 4164, ст. 4191, ст. 4192, ст. 4193, ст. 4198, ст. 4206, ст. 4207, ст.

4208; N 41, ст. 5192, ст. 5193; N 46, ст. 5918; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6605; N 52, ст. 6984, ст. 6995, ст. 6996; 2011, N 1, ст. 10, ст. 23, ст. 29, ст. 33, ст. 47, ст. 54; N 7, ст. 901, ст. 905; N 15, ст. 2039, ст. 2041; N 17, ст. 2310, ст. 2312; N 19, ст. 2714, ст. 2715; N 23, ст. 3260; N 27, ст. 3873, ст. 3881; N 29, ст. 4290, ст. 4298; N 30, ст. 4585, ст. 4590, ст. 4598, ст. 4600, ст. 4601, ст. 4605; N 46, ст. 6406, ст. 6728; N 49, ст. 7025, ст. 7061; N 50, ст. 7342, ст. 7345, ст. 7346, ст. 7351, ст. 7355, ст. 7362, ст. 7366; 2012, N 6, ст. 621; N 10, ст. 1166; N 15, ст. 1723) (далее - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях);

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. N 3266-1 "Об образовании" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 150; 1997, N 47, ст. 5341; 2000, N 30, ст. 3120; N 33, ст. 3348; 2002, N 7, ст. 631; N 12, ст. 1093; N 26, ст. 2517; N 30, ст. 3029; 2003, N 2, ст. 163; N 28, ст. 2892; N 50, ст. 4855; 2004, N 10, ст. 835; N 27, ст. 2714; N 30, ст. 3086; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; N 19, ст. 1752; N 30, ст. 3103; N 30, ст. 3111; 2006, N 1, ст. 10; N 12, ст. 1235; N 29, ст. 3122; N 45, ст. 4627; N 50, ст. 5285; 2007, N 1, ст. 5; 2007, N 1, ст. 21; N 2, ст. 360; N 7, ст. 834, ст. 838; N 17, ст. 1932; N 27, ст. 3213, ст. 3215; N 30, ст. 3808; N 43, ст. 5084; N 44, ст. 5280; N 49, ст. 6068, ст. 6069, ст. 6070, ст. 6074; 2008, N 9, ст. 813; N 17, ст. 1757; N 30, ст. 3616; N 44, ст. 4986; N 52, ст. 6236, ст. 6241; 2009, N 7, ст. 786, ст. 787; N 29, ст. 3585; N 46, ст. 5419; N 51, ст. 6158; N 52, ст. 6405, ст. 6441, ст. 6450; 2010, N 19, ст. 2291; N 25, ст. 3072; N 31, ст. 4184; N 40, ст. 4969; N 46, ст. 5918; N 50, ст. 6595; 2011, N 1, ст. 40, ст. 51; N 6, ст. 793; N 23, ст. 3261; N 25, ст. 3537, ст. 3538; N 27, ст. 3871, ст. 3880; N 30, ст. 4590; N 46, ст. 6408; N 47, ст. 6608; N 49, ст. 7061, ст. 7063; 2012, N 10, ст. 1159; N 14, ст. 1551) (далее - Закон Российской Федерации "Об образовании");

Федеральным **законом** от 22 августа 1996 г. N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 35, ст. 4135; 2000, N 33, ст. 3348; 2002, N 26, ст. 2517; 2003, N 2, ст. 163; N 14, ст. 1254; N 28, ст. 2888; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 17, ст. 1481; 2006, N 1, ст. 10; N 29, ст. 3122; N 30, ст. 3289; N 43, ст. 4413; N 45, ст. 4627; 2007, N 1, ст. 21; N 2, ст. 360; N 7, ст. 838; N 17, ст. 1932; N 29, ст. 3484; N 43, ст. 5084; N 44, ст. 5280; N 49, ст. 6068, ст. 6069, ст. 6070, ст. 6074; 2008, N 9, ст. 813; N 17, ст. 1757; N 29, ст. 3419; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6236, ст. 6241; 2009, N 7, ст. 786, ст. 787; N 29, ст. 3621; N 31, ст. 3923; N 46, ст. 5419; N 51, ст. 6158; N 52, ст. 6405, ст. 6409, ст. 6450; 2010, N 19, ст. 2291; N 31, ст. 4167; N 46, ст. 5918; 2011, N 1, ст. 38; N 6, ст. 793; N 25, ст. 3537; N 30, ст. 4590; N 41, ст. 5636; N 45, ст. 6320; N 48, ст. 6727; N 49, ст. 7062, ст. 7063) (далее - Федеральный закон "О высшем и послевузовском профессиональном образовании");

Федеральным **законом** от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249; 2009, N 18, ст. 2140; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52, ст. 6441; 2010, N 17, ст. 1988; N 18, ст. 2142; N 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196; N 32, ст. 4298; 2011, N 1, ст. 20; N 17, ст. 2310; N 23, ст. 3263; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 30, ст. 4590; N 48, ст. 6728; 2012, N 19, ст. 2281) (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. N 300 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 26, ст. 2670; 2006, N 42, ст. 4381; 2008, N 30, ст. 3638; N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; N 26, ст. 3209; N 33, ст. 4081; 2010, N 26, ст. 3350; 2011, N 14, ст. 1935; N 28, ст. 4214; N 37, ст. 5257);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 414 "Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений Федеральной службы безопасности Российской Федерации и Федеральной службы охраны Российской Федерации, реализующих образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, и о внесении изменения в пункт 2 Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 21, ст. 2564; 2011, N 13, ст. 1772);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 г. N 689 "Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению

мероприятий по контролю" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 35, ст. 4241);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. N 944 "Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 48, ст. 5824; 2011, N 4, ст. 614);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3706; 2012, N 2, ст. 301);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2011 г. N 87 "Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова" и федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Санкт-Петербургский государственный университет" и Положения о государственной аккредитации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова" и федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Санкт-Петербургский государственный университет" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 8, ст. 1128);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2011 г. N 164 "Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 12, ст. 1641);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2011 г. N 184 "Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 13, ст. 1772);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 800 "Об утверждении Положения о государственной аккредитации федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, реализующих образовательные программы высшего профессионального и послевузовского профессионального образования на основе образовательных стандартов и требований, устанавливаемых ими самостоятельно" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 41, ст. 5738);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный N 13915. Российская газета, 2009, N 85; 2010, N 156; 2011, N 260) (далее - приказ Минэкономразвития России N 141).

Предмет государственного контроля

5. Предметом государственного контроля является установление соответствия содержания и (или) качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (государственных образовательных стандартов - до завершения их реализации в образовательных учреждениях) (далее вместе - федеральные государственные образовательные стандарты) или федеральным государственным требованиям в процессе осуществления образовательными учреждениями и научными организациями (далее вместе - организация) образовательной деятельности, а также выполнение предписаний Рособнадзора.

6. При осуществлении государственной функции проводятся:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность организации, средств обеспечения образовательного процесса по вопросам, подлежащим проверке (в том числе учебно-методической документации, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов) (при проведении документарных и выездных проверок);

анализ использования в образовательном процессе объектов, необходимых для осуществления образовательной деятельности (зданий, строений, сооружений, помещений и территорий), учебно-методической документации, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса (при проведении выездных проверок);

экспертиза качества освоения обучающимися образовательных программ (при проведении выездных проверок);

анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, итоговой аттестации выпускников организации (при проведении документарных и выездных проверок).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

7. При осуществлении государственной функции должностные лица Рособнадзора имеют право:

требовать от организации документы и иные сведения, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации по вопросам, подлежащим проверке;

выдавать предписания организации и (или) учредителю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, установленных [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

посещать организацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа Рособнадзора о проведении проверки и служебного удостоверения (иного документа, подтверждающего их полномочия);

проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;

проводить оценку знаний и умений обучающихся в различных формах, в том числе в форме тестирования, собеседования, письменного или устного опроса, контрольной работы;

проводить беседы с обучающимися, воспитанниками организации, их родителями ([законными представителями](#)), работниками организации по вопросам, подлежащим проверке.

Беседы с несовершеннолетними обучающимися или воспитанниками проводятся в присутствии их родителей (законных представителей).

8. При осуществлении государственной функции должностные лица Рособнадзора обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организации, в отношении которой проводятся мероприятия по контролю;

проводить проверку на основании приказа Рособнадзора о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Рособнадзора о проведении проверки, а также копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случаях, когда такое согласование предусмотрено Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю организации (далее - уполномоченный представитель организации) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять уполномоченному представителю организации, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить уполномоченного представителя организации с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни и здоровья граждан, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, организаций;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организациями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, предусмотренные настоящим Регламентом;

не требовать от организации документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе уполномоченного представителя организации ознакомить его с положениями настоящего Регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при проведении выездной проверки).

9. При осуществлении государственной функции должностные лица Рособнадзора не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Рособнадзора;

осуществлять плановые и внеплановые проверки в случае отсутствия при проведении мероприятий по контролю уполномоченных представителей организации;

требовать представление документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую [законом](#) тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу организациям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

10. В случае выявления при проведении проверки нарушений организацией обязательных требований должностные лица Рособнадзора обязаны:

выдать предписание организации об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

11. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность организаций по эксплуатации ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, должностные лица Рособнадзора в оперативном порядке доводят до заинтересованных органов и граждан информацию о наличии такой угрозы.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

12. Уполномоченный представитель организации, в отношении которой исполняется государственная функция, имеет право:

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

получать от должностных лиц Рособнадзора информацию, которая относится к предмету

проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ;
знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;

представить в Рособrnадзор в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений. При этом организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в Рособrnадзор;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Рособrnадзора, повлекшие за собой нарушение прав организации при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. При проведении проверок организация обязана обеспечить присутствие своего уполномоченного представителя.

Результат исполнения государственной функции

14. Результатом исполнения государственной функции является оценка соответствия содержания и (или) качества подготовки обучающихся и выпускников организации федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений требований федеральных государственных образовательных стандартов или федеральных государственных требований.

15. Результат исполнения государственной функции формируется по итогам проверки, состоящей из проводимых Рособrnадзором мероприятий по контролю, с целью обеспечения повышения качества образования и создания условий для недопущения предоставления некачественных образовательных услуг.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Порядок информирования об исполнении государственной функции

16. Информация по исполнению государственной функции может быть получена путем обращения в Рособrnадзор по телефону, в письменной форме, посредством официального сайта Рособrnадзора в сети Интернет (далее - официальный сайт Рособrnадзора), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

Если обращение за информацией или консультацией осуществляется в письменной форме, то ответ дается в течение тридцати дней со дня регистрации обращения в Рособrnадзоре.

17. Почтовый адрес Рособrnадзора: 127994, Москва, ул. Садовая-Сухаревская, 16, Рособrnадзор.

Телефон/факс: (495) 984-89-19.

Официальный сайт Рособrnадзора: www.obrnadzor.gov.ru.

Официальный сайт Единого портала: www.gosuslugi.ru.

Государственная функция исполняется уполномоченным структурным подразделением Рособrnадзора (далее - Управление).

Управление размещается по адресу: 127994, Москва, ул. Садовая-Сухаревская, 16.

Справочный телефон Управления: (495) 608-63-39; факс: (495) 608-63-39.

Адрес электронной почты Управления: dep07@obrnadzor.gov.ru.

18. Устное информирование и консультирование по исполнению государственной функции осуществляется во все дни недели, кроме субботы и воскресенья (выходные дни), с 10.00 до 17.00; перерыв - с 12.00 до 14.00.

19. Информация по исполнению государственной функции размещается на информационных стендах в Рособrnадзоре, на официальном сайте Рособrnадзора и Едином портале.

20. Размещение информации по исполнению государственной функции осуществляется в форме документов на бумажных носителях и в электронной форме.

21. На информационных стендах в Рособrnадзоре, на официальном сайте Рособrnадзора и на Едином портале размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке исполнения государственной функции;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;

22. При изменении информации по исполнению государственной функции осуществляется ее обновление.

Срок исполнения государственной функции

23. Государственная функция исполняется в сроки, установленные Федеральным [законом N 294-ФЗ](#):

срок проведения каждой из проверок, как документарной, так и выездной, предусмотренных Федеральным [законом N 294-ФЗ](#), не может превышать двадцать рабочих дней;

срок проведения каждой из указанных проверок в отношении организации, которая осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу. При этом общий срок проведения проверки указанной организации не может превышать шестьдесят рабочих дней.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

24. Исполнение государственной функции предусматривает выполнение следующих административных процедур:

подготовку к проведению проверки;

проведение выездной проверки;

проведение документарной проверки;

обработку результатов проверки;

принятие мер в случае выявления нарушений;

контроль за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с неисполнением предписаний.

25. Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции приведена в [приложении](#) к Регламенту.

26. Выполнение административных действий в рамках исполнения государственной функции осуществляется федеральными государственными гражданскими служащими Рособrnадзора (далее - специалисты) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Подготовка к проведению проверки

27. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок Рособrnадзора (далее - план проверок).

28. Проект плана проверок на очередной календарный год готовится Управлением и представляется курирующему заместителю руководителя Рособrnадзора не позднее 1 августа текущего года.

29. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Рособrnадзор направляет проект плана проверок в Генеральную прокуратуру Российской

Федерации.

30. Рособрнадзор рассматривает предложения Генеральной прокуратуры Российской Федерации о проведении совместных проверок и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный руководителем Рособрнадзора план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в Генеральную прокуратуру Российской Федерации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

31. Утвержденный руководителем Рособрнадзора план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Рособрнадзора либо иным доступным способом.

32. В отношении одной организации плановая проверка может быть проведена Рособрнадзором не чаще чем один раз в три года.

Плановая проверка в отношении организации, реализующей основные общеобразовательные программы (дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования), может быть проведена не чаще чем один раз в два года.

33. Внеплановая проверка проводится по решению руководителя (заместителя руководителя) Рособрнадзора, принимаемому при наличии оснований, предусмотренных [частью 2 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ.

Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в [подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ, проводится после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемой организации.

34. Проверки проводятся на основании приказа Рособрнадзора.

Специалист, ответственный за подготовку проведения проверки, готовит проект соответствующего приказа Рособрнадзора. Проект приказа рассматривается и подписывается руководителем Рособрнадзора.

35. Приказ Рособрнадзора о проведении проверки разрабатывается в соответствии с типовой формой приказа органа государственного контроля (надзора) о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной [приказом](#) Минэкономразвития России N 141.

36. Приказом Рособрнадзора утверждается план-задание проверки, являющийся его приложением.

37. Проведение проверки осуществляется комиссией по проверке, создаваемой Рособрнадзором и формируемой из специалистов Рособрнадзора с включением в ее состав аккредитованных в установленном [порядке](#) экспертов (представителей экспертных организаций) в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

Решение о привлечении экспертов и экспертных организаций к проведению мероприятий по контролю принимается Рособрнадзором на основании результатов их отбора из числа экспертов и экспертных организаций, аккредитованных на соответствующий вид контроля. Отбор экспертов и экспертных организаций для привлечения их к проведению мероприятий по контролю осуществляется в соответствии с критериями отбора, устанавливаемыми Рособрнадзором <*>.

<*> [Абзац второй пункта 12](#) Положения о государственном контроле (надзоре) в сфере образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2011 г. N 164 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 12, ст. 1641).

Количество привлекаемых экспертов определяется в соответствии с особенностями объекта проверки, объемом и содержанием вопросов, подлежащих проверке.

38. Проведение выездной проверки осуществляется комиссией по проверке.

39. Проведение документарной проверки осуществляется комиссией по проверке или по решению руководителя (заместителя руководителя) Рособрнадзора без создания комиссии по проверке, одним специалистом Рособрнадзора, уполномоченным на проведение проверки в

качестве проверяющего (далее - проверяющий).

Копия приказа Рособнадзора о проведении проверки передается председателю комиссии по проверке (проверяющему).

40. При проведении проверки комиссия по проверке (проверяющий) обеспечивает:

проведение процедур сопоставления учебных планов с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями, в том числе с использованием единого программно-информационного комплекса, и подготовку заключений по учебным планам;

формирование заданий для каждого обучающегося с целью проведения контроля освоения ими образовательной программы.

Заключения передаются председателю комиссии по проверке (проверяющему).

41. Продолжительность выездной проверки должна составлять не более двадцати рабочих дней.

42. О проведении плановой проверки организация уведомляется Рособнадзором не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Рособнадзора о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

О проведении внеплановой выездной проверки организация уведомляется Рособнадзором не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Проведение выездной проверки

43. До выезда в организацию комиссия по проверке осуществляет рассмотрение имеющихся в Рособнадзоре документов, сведений о деятельности организации по вопросам, подлежащим проверке, а также сведений, размещаемых организацией на своем официальном сайте в сети Интернет.

44. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Рособнадзора, обязательного ознакомления уполномоченного представителя организации с приказом Рособнадзора о проведении выездной проверки, видами и объемом, сроками и условиями проверки, а также составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлеченными к проверке.

45. В ходе выездной проверки комиссия по проверке в соответствии с планом-заданием проверки устанавливает:

соответствие содержания подготовки обучающихся, качества подготовки обучающихся и выпускников, содержания итоговой аттестации выпускников, организации образовательного процесса, содержания кандидатских экзаменов (по образовательным программам послевузовского профессионального образования) [Закону](#) Российской Федерации "Об образовании", Федеральному [закону](#) "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", федеральным государственным образовательным стандартам и (или) федеральным государственным требованиям, типовым положениям об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утвержденным Правительством Российской Федерации (далее - типовые положения об образовательных учреждениях), законодательным и иным нормативным правовым актам, направленным на реализацию [Закона](#) Российской Федерации "Об образовании", Федерального [закона](#) "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" и типовых положений об образовательных учреждениях;

соответствие содержания реализуемых образовательных программ уровню и направленности образовательных программ, подтвержденным свидетельством о государственной аккредитации.

46. В ходе выездной проверки специалисты, уполномоченные на проведение проверки:

запрашивают у уполномоченных должностных лиц организации материалы и документы по вопросам, подлежащим проверке, и проводят рассмотрение указанных материалов и

документов;

запрашивают у уполномоченных должностных лиц организации устные и письменные объяснения по вопросам, подлежащим проверке;

проводят беседы с работниками организации, обучающимися, воспитанниками, их родителями (**законными представителями**) по вопросам, подлежащим проверке;

организуют проведение контроля освоения обучающимися образовательной программы в форме собеседования, письменного или устного экзамена, контрольной работы, тестирования, в том числе с использованием информационных технологий;

проводят проверку качества подготовки обучающихся и выпускников путем анализа результатов итоговой аттестации, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов, работ), результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, курсовых проектов (работ), отчетов по практикам;

проводят наблюдение за ходом образовательного процесса (включая учебные занятия, практики, промежуточную аттестацию, итоговую аттестацию).

Беседы с несовершеннолетними обучающимися, воспитанниками проводятся в присутствии их родителей (**законных представителей**).

47. В случае если в ходе выездной проверки был проведен контроль освоения обучающимися образовательной программы путем тестирования с использованием информационных технологий, Рособrnадзор обеспечивает обработку результатов контроля и подготовку заключения по освоению обучающимися образовательной программы. Указанное заключение передается председателю комиссии по проверке для рассмотрения его комиссией по проверке.

48. По завершении выездной проверки председатель комиссии по проверке производит запись о проведенной проверке в имеющемся в организации журнале учета проверок.

Если в ходе выездной проверки выявлено отсутствие в организации журнала учета проверок, в акте проверки делается соответствующая запись.

Проведение документарной проверки

49. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах организации, а также размещаемые организацией на своем официальном сайте в сети Интернет.

50. Если для проведения документарной проверки необходимо получение информации из проверяемой организации, специалист, ответственный за подготовку проведения проверки, готовит в организацию мотивированный запрос о представлении документов и материалов для проведения документарной проверки.

В запросе указываются основание проведения проверки, срок ее проведения, срок представления документов (не менее двух недель со дня направления запроса), перечень запрашиваемых документов.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Рособrnадзора о проведении документарной проверки.

Запрос направляется в адрес организации почтой или иным доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация обязана направить в Рособrnадзор запрашиваемые документы и материалы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью уполномоченного представителя организации и печатью организации.

Нотариального удостоверения копий документов не требуется.

Организация вправе представить указанные документы в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

Документы, представленные организацией, передаются председателю комиссии по проверке (проверяющему).

51. В ходе документарной проверки комиссия по проверке (проверяющий) проводит рассмотрение:

имеющейся в Рособrnадзоре информации о деятельности организации по вопросам,

подлежащим проверке;

документов и материалов по вопросам, подлежащим проверке, представленных организацией в установленном порядке в Рособрнадзор (на основании запроса).

Обработка результатов проверки

52. По итогам проверки непосредственно после ее завершения составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, предусмотренной [приказом](#) Минэкономразвития России N 141.

53. В акте проверки указываются следующие сведения:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа, исполняющего государственную функцию;

3) дата и номер приказа Рособрнадзора;

4) фамилии, имена, отчества и должности специалистов, проводивших проверку;

5) наименование организации, в отношении которой проведена проверка, фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного представителя организации, присутствовавшего при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе:

а) о выявлении соответствия или несоответствия содержания и (или) качества подготовки обучающихся и выпускников федеральным государственным образовательным стандартам и (или) федеральным государственным требованиям, нормативным правовым актам в области образования;

б) о выявлении соответствия или несоответствия содержания реализуемых образовательных программ их уровню и направленности, подтвержденным свидетельством о государственной аккредитации;

в) об установлении факта исполнения или неисполнения предписания;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки уполномоченного представителя организации, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи (в случае если составление акта проверки осуществляется непосредственно в организации);

9) сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у организации указанного журнала;

10) подписи специалистов Рособрнадзора, уполномоченных на проведение проверки.

54. При выявлении в ходе проверки несоблюдения предусмотренных лицензией требований и условий и (или) нарушения [законодательства](#) Российской Федерации в области образования в акте проверки указываются соответствующие сведения.

В случаях, установленных [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, составляется протокол об административном правонарушении.

55. В случае отсутствия уполномоченного представителя организации, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле соответствующего Управления Рособрнадзора.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

56. При проведении документарной проверки, а также в случае, если составление акта выездной проверки осуществляется в Рособрнадзоре (при необходимости рассмотрения заключения по освоению обучающимися образовательной программы, использования иных документов, имеющих в Рособрнадзоре), второй экземпляр акта проверки направляется по почте в организацию с уведомлением о вручении или передается под расписку уполномоченному представителю организации.

В случае если второй экземпляр акта проверки был передан под расписку уполномоченному

представителю организации, копия акта проверки направляется в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

57. К акту проверки прилагаются: экспертные заключения, подготовленные экспертами и представителями экспертных организаций, принимавшими участие в проверке, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников организации и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

58. На основании акта проверки и экспертных заключений составляется отчет о проведении проверки (далее - отчет о проверке), который утверждается руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора.

Председателем комиссии по проверке (проверяющим) не позднее десяти рабочих дней после завершения проверки готовится отчет о проверке, в котором дается описание выявленных несоответствий и (или) нарушений или указывается на их невыявление, а также указываются меры, принятые по результатам проверки, и меры, которые необходимо принять в отношении фактов таких нарушений и должностных лиц, их совершивших, установление факта исполнения или неисполнения предписания об устранении выявленного нарушения.

59. При выявлении несоответствий и (или) нарушений в отчете о проверке дается предложение о направлении предписания в организацию:

об устранении несоответствия содержания и (или) качества подготовки обучающихся и выпускников федеральным государственным образовательным стандартам и (или) федеральным государственным требованиям;

об устранении несоответствия содержания реализуемых образовательных программ их уровню и направленности, подтвержденным свидетельством о государственной аккредитации.

60. Отчет о проверке в течение трех рабочих дней согласовывается начальником Управления и передается на утверждение руководителю (заместителю руководителя) Рособнадзора. Отчет о проверке в течение трех рабочих дней рассматривается и утверждается руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора и передается специалисту, ответственному за обработку результатов проверки.

61. Если в результате проведения мероприятия по контролю не выявлены несоответствия и нарушения, отчет о проверке передается специалисту, ответственному за обработку результатов проверки, который в течение пяти рабочих дней после получения утвержденного отчета о проверке готовит письмо Управления о невыявлении несоответствий и нарушений. Письмо Управления направляется по почте в организацию. По согласованию с организацией письмо Управления может быть направлено в форме электронного документа.

62. Специалист, ответственный за ведение федеральной государственной информационной системы учета результатов государственного контроля (надзора) в сфере образования (далее - ФИС контроля (надзора)), вносит в указанную систему информацию о проведении проверки, ее результатах и принятых мерах.

Принятие мер в случае выявления нарушений

63. Если в результате проверки выявлены несоответствия и (или) нарушения, руководитель (заместитель руководителя) Рособнадзора принимает решение по вопросу о мерах, которые необходимо принять в связи с выявленными несоответствиями и (или) нарушениями.

64. При принятии решения Рособнадзора о направлении предписания специалист, ответственный за обработку результатов проверки, в течение пяти рабочих дней готовит проект предписания.

В предписании указывается срок устранения выявленных в ходе проверки несоответствий и (или) нарушений, не превышающий шести месяцев.

65. Предписание рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора и направляется в организацию почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

66. В случаях и в порядке, установленных [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении организации и (или) ее должностных лиц специалистом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях

<*>, возбуждается дело об административном правонарушении.

<*> Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 августа 2010 г. N 2260 "Об утверждении Перечня должностных лиц Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 сентября 2010 г., регистрационный N 18525. Российская газета, 2010, N 225).

67. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию иного федерального органа исполнительной власти, государственного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или Счетной палаты Российской Федерации, в данный государственный орган направляется соответствующая информация, в организацию - письмо Рособнадзора о направлении информации в соответствующий государственный орган.

68. В случае получения в результате проверки информации о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащем признаки противоправного деяния, соответствующая информация направляется в правоохранительные органы и (или) в прокуратуру субъекта Российской Федерации по месту нахождения организации. В организацию также направляется письмо Рособнадзора о направлении информации в правоохранительный орган, в прокуратуру субъекта Российской Федерации по месту нахождения организации.

При принятии руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора решения о направлении информации в государственный орган и в организацию специалист, ответственный за обработку результатов проверки, в течение пяти рабочих дней после получения утвержденного отчета о проверке готовит проекты соответствующих писем Рособнадзора. Проекты писем Рособнадзора в течение трех рабочих дней рассматриваются и подписываются руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора. Письма Рособнадзора направляются по почте в соответствующие органы и в организацию.

69. В случае проведения мероприятия по контролю за исполнением предписания отчет о проверке передается специалисту, ответственному за контроль за исполнением предписания.

Контроль за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с неисполнением предписаний

70. Организация, которой было направлено предписание, должна исполнить его в установленный срок и представить в Рособнадзор отчет о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований (далее - отчет об исполнении предписания).

71. Поступивший в Рособнадзор отчет об исполнении предписания передается специалисту, ответственному за контроль за исполнением предписания, который рассматривает указанный отчет в течение не более десяти рабочих дней после его получения.

72. Если отчет об исполнении предписания подтверждает или не подтверждает факт исполнения предписания, специалист, ответственный за контроль за исполнением предписания, в течение пяти рабочих дней после рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит проект письма Рособнадзора о положительном или отрицательном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания. Проект письма Рособнадзора в течение трех рабочих дней рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора. Письмо Рособнадзора направляется по почте в организацию. По согласованию с организацией письмо может быть направлено в форме электронного документа посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

73. Если на основании отчета об исполнении предписания невозможно установить факт исполнения или неисполнения предписания, а также в случае, если в установленный срок отчет не поступил в Рособнадзор, специалист, ответственный за контроль за исполнением предписания, в течение пяти рабочих дней после рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) Рособнадзора о

целесообразности проведения внеплановой проверки с целью проверки исполнения предписания и передает проект служебной записки начальнику Управления.

74. Начальник Управления в течение трех рабочих дней рассматривает проект служебной записки и либо подписывает ее, либо принимает решение об отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки и о направлении в организацию письма Рособнадзора о положительном или отрицательном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания.

75. В случае если начальник Управления принял решение о направлении в организацию письма Рособнадзора о положительном или отрицательном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания, осуществляется подготовка и направление в организацию соответствующего письма Рособнадзора.

76. В случае если начальник Управления подписал служебную записку о проведении внеплановой проверки, служебная записка и отчет об исполнении предписания передаются руководителю (заместителю руководителя) Рособнадзора для принятия решения по вопросу о проведении внеплановой проверки. Служебная записка в течение трех рабочих дней рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора.

77. В случае если руководитель (заместитель руководителя) Рособнадзора принял решение об отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки и о направлении в организацию письма Рособнадзора о положительном или отрицательном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания, осуществляется подготовка и направление в организацию соответствующего письма Рособнадзора. По согласованию с организацией соответствующее письмо может быть направлено в форме электронного документа посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

78. В случае если руководитель (заместитель руководителя) Рособнадзора принял решение о проведении внеплановой проверки, осуществляется ее подготовка и проведение в соответствии с положениями настоящего Регламента.

79. Специалист, ответственный за ведение ФИС контроля (надзора), вносит в указанную систему соответствующую информацию.

80. В случае если организация (учредитель) не исполнила предписание в установленный срок, специалист, ответственный за контроль за исполнением предписания, в течение пяти рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит проект служебной записки на имя заместителя руководителя Рособнадзора:

- о необходимости возбуждения дела об административном правонарушении в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

- о необходимости направления информации о неисполнении предписания учредителю;

- о наличии оснований для приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ, укрупненных групп направлений подготовки и специальностей.

Служебная записка в течение трех рабочих дней подписывается начальником Управления и представляется заместителю руководителя Рособнадзора. Служебная записка в течение трех рабочих дней рассматривается заместителем руководителя Рособнадзора.

Руководитель (заместитель руководителя) Рособнадзора принимает решение по вопросу о мерах, которые необходимо принять в связи с неисполнением предписания.

81. При принятии решения Рособнадзором о направлении информации о неисполнении предписания учредителю специалист, ответственный за контроль за исполнением предписания, в течение пяти рабочих дней готовит проект письма Рособнадзора учредителю. Проект письма Рособнадзора в течение пяти рабочих дней рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора. Письмо Рособнадзора направляется по почте учредителю.

82. При принятии решения Рособнадзора о приостановлении действия свидетельства о государственной аккредитации специалист, ответственный за осуществление процедуры приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации, готовит проект соответствующего приказа Рособнадзора. Проект приказа рассматривается и подписывается руководителем Рособнадзора.

Специалист, ответственный за ведение ФИС контроля (надзора), вносит в указанную систему информацию о неисполнении предписания в установленный срок и о принятых мерах.

83. В случае если нарушения не устранены в период приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации, руководитель (заместитель руководителя) Рособнадзора принимает решение о лишении организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ, укрупненных групп направлений подготовки и специальностей.

Специалист, ответственный за осуществление процедуры лишения организации государственной аккредитации, готовит проект соответствующего приказа Рособнадзора. Проект приказа рассматривается и подписывается руководителем Рособнадзора.

Специалист, ответственный за ведение ФИС контроля (надзора), вносит в указанную систему информацию о принятых мерах.

84. В случае принятия решения Рособнадзора о приостановлении действия, о возобновлении действия свидетельства о государственной аккредитации или о лишении государственной аккредитации соответствующая информация доводится до сведения организации, ее учредителя (учредителей), органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, на территории которого находится организация, а также правоохранительных органов Российской Федерации.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Рособнадзора положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений

85. Контроль за исполнением установленных настоящим Регламентом административных процедур осуществляется должностными лицами Рособнадзора, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

86. Специалисты Рособнадзора, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

87. Ответственность специалистов Рособнадзора, участвующих в исполнении государственной функции, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

88. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, за соблюдением специалистами Рособнадзора, участвующими в исполнении государственной функции, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции (далее - текущий контроль), осуществляется должностными лицами Рособнадзора, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции (далее - должностные лица, ответственные за организацию исполнения государственной функции).

Должностные лица, ответственные за организацию исполнения государственной функции, определяются актами Рособнадзора.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

89. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

90. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию исполнения государственной функции, проверок полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Рособнадзора, участвующих в исполнении государственной функции.

В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается исполнение государственной функции в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается планами, утверждаемыми руководителем Рособнадзора.

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

91. Должностные лица, ответственные за организацию исполнения государственной функции, несут персональную ответственность за исполнение государственной функции в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к исполнению государственной функции, за обеспечение полноты и качества исполнения государственной функции.

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

92. Контроль за исполнением государственной функции может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Рособнадзора и (или) Министерства образования и науки Российской Федерации:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Рособнадзора государственной функции;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Рособнадзора, его должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Рособнадзора прав, свобод или законных интересов граждан.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) РОСОБНАДЗОРА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

93. Уполномоченные представители организации, заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) специалистов, а также решений, принятых (осуществленных) в процессе исполнения государственной функции, в досудебном порядке.

94. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Рособнадзора, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

Указанные действия (бездействие) и решения могут быть обжалованы:

вышестоящему должностному лицу, руководителю (заместителю руководителя) Рособнадзора;

Министру (заместителю Министра) образования и науки Российской Федерации.

95. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы в Рособрнадзоре.

96. Жалоба подается в письменной форме или в форме электронного документа и должна содержать:

наименование организации;

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

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

суть жалобы;

подпись уполномоченного представителя организации;

дату.

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

Заинтересованные лица вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

97. Личный прием представителей организаций проводится уполномоченными должностными лицами Рособрнадзора.

В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия лица, обратившегося с жалобой, может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

98. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, вышестоящее должностное лицо, руководитель (заместитель руководителя) Рособрнадзора, Министр (заместитель Министра) образования и науки Российской Федерации:

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.

99. В случае, если в письменной жалобе не указаны наименование организации (фамилия гражданина), направившей(его) жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

100. Результатом рассмотрения письменной жалобы является:

принятие необходимых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина (юридического лица);

предоставление заявителю ответа по существу поставленных в жалобе вопросов;

направление жалобы в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных вопросов, с уведомлением лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы;

возвращение жалобы, если в ней обжалуется судебное решение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

оставление жалобы без ответа по существу, если в ней содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи; лицу, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

оставление жалобы без ответа в случае, если текст не поддается прочтению, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия (наименование организации) и почтовый адрес либо адрес электронной почты поддаются прочтению;

решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем, если в нем содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные

ответы по существу в связи с его ранее поступившими обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем уведомляется лицо, направившее жалобу;
оставление жалобы без ответа по существу в случае, если ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным **законом** тайну, о чем сообщается лицу, направившему жалобу.

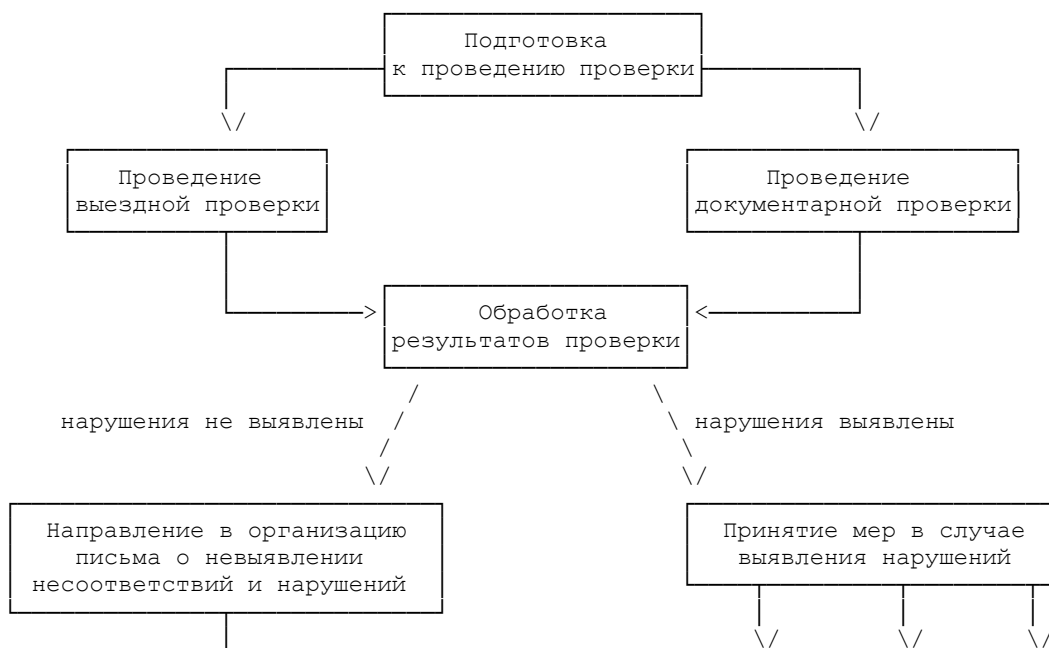
101. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных при личном приеме вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно обратиться в Рособрнадзор.

102. Письменный ответ на жалобу направляется заявителю не позднее тридцати рабочих дней со дня регистрации жалобы в Рособрнадзоре.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки) руководитель Рособрнадзора или его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы по исполнению государственной функции, продлевает срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать рабочих дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Приложение
к Административному регламенту
исполнения Федеральной службой
по надзору в сфере образования
и науки государственной функции
по осуществлению федерального
государственного контроля качества
образования, утвержденному приказом
Министерства образования и науки
Российской Федерации
от " __ " _____ 2012 г. N __

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



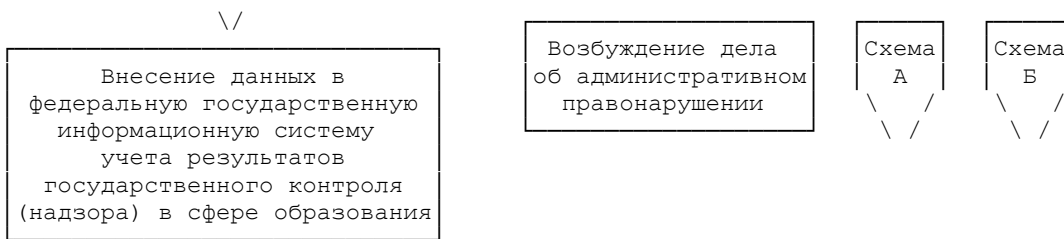


Схема А

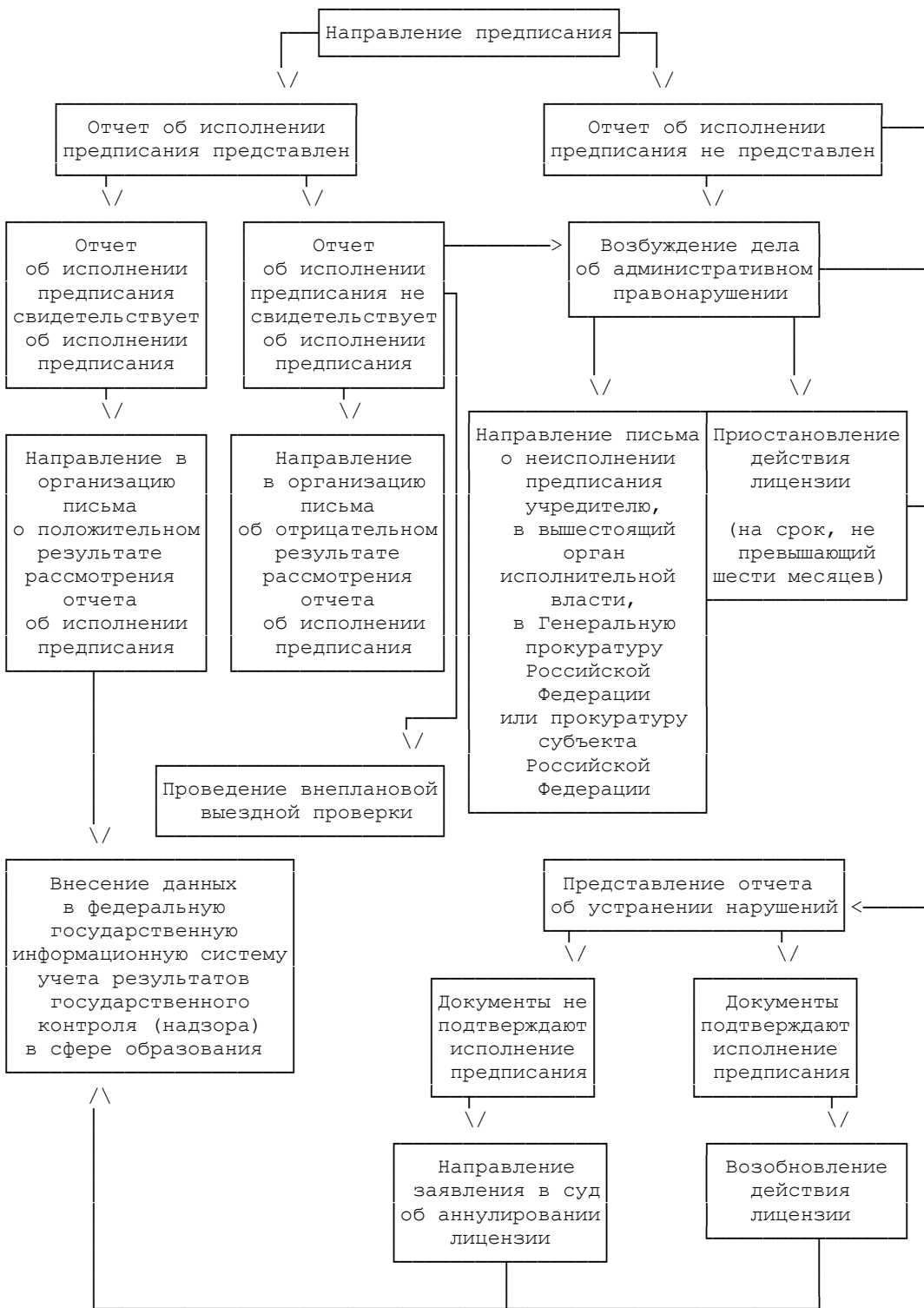


Схема Б

