

**О внесении изменений в Административный регламент
исполнения Федеральной службой по надзору в сфере
образования и науки государственной функции по
осуществлению надзора за исполнением законодательства
Российской Федерации в области образования,
утвержденный приказом Министерства образования и науки
Российской Федерации от 22 августа 2008 г. N 243**

Приказ · № 467 · от 04.05.2010 · Министерство образования и науки · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Министерства образования и науки Российской Федерации

от 4 мая 2010 г. N 467

О внесении изменений в Административный регламент исполнения
Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки
государственной функции по осуществлению надзора за исполнением
законодательства Российской Федерации в области образования,
утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 августа
2008 г. N 243

Зарегистрирован Минюстом России 18 июня 2010 г.

Регистрационный N 17595

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент исполнения
Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по
осуществлению надзора за исполнением законодательства Российской Федерации в области
образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от
22 августа 2008 г. N 243 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября
2008 г., регистрационный N 12595; Бюллетень нормативных актов федеральных органов
исполнительной власти, 2008, N 47).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Калину И.И.
Министр А.Фурсенко

Приложение

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент исполнения
Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки
государственной функции по осуществлению надзора
за исполнением законодательства Российской Федерации
в области образования, утвержденный приказом Министерства
образования и науки Российской Федерации
от 22 августа 2008 г. N 243

1) В пункте 2:

а) абзац четвертый изложить в следующей редакции: "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);";

б) дополнить абзацами следующего содержания:

"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) (далее - приказ N 141); 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).".

2) В пункте 3.1 слова "путем проведения надзорных мероприятий (далее - мероприятия по надзору)" заменить словами "путем проведения проверок".

3) Абзацы шестой и седьмой пункта 5 изложить в следующей редакции:

"Справочные телефоны Управления - (495) 954-44-72, 954-70-27.

Адрес электронной почты Управления: dep05@obrnadzor.gov.ru".

4) В пункте 6.2:

а) подпункты "н" и "п" исключить;

б) подпункт "о" изложить в следующей редакции:

"о) документацию по обеспечению и проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена;".

5) В пункте 7 слова "приложении 1" заменить словом "приложении".

6) Пункты 8.1 и 8.2 изложить в следующей редакции:

"8.1. Подготовка и проведение проверки

8.1.1. Проверка проводится на основании приказа Рособrnadzора. Специалист, ответственный за подготовку проверки, готовит проект соответствующего приказа Рособrnadzора.

Приказ разрабатывается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом N 141.

Проект приказа Рособrnadzора рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Рособrnadzора.

Приказом Рособrnadzора утверждается план-задание проверки.

8.1.2. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Рособrnadzора срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Рособrnadzора, но не более чем на двадцать рабочих дней.

Срок проведения проверки в отношении организации, которая осуществляет деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому структурному подразделению.

8.1.3. Организация плановой проверки

8.1.3.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок Рособrnadzора (далее - ежегодный план проверок).

8.1.3.2. Проект ежегодного плана проверок на следующий год готовится Управлением и представляется руководителю (заместителю руководителя) Рособrnadzора для согласования не позднее 10 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Рособrnadzор направляет проект ежегодного плана проверок в Генеральную прокуратуру Российской Федерации. Поступившие предложения Генеральной прокуратуры Российской Федерации о проведении

совместных плановых проверок передаются в Управление.

Управление рассматривает поступившие предложения Генеральной прокуратуры Российской Федерации, по итогам их рассмотрения готовит и представляет заместителю руководителя Рособрнадзора для согласования проект ежегодного плана проверок. Проект ежегодного плана проверок передается для утверждения руководителю Рособрнадзора не позднее 20 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Утвержденный руководителем Рособрнадзора ежегодный план проверок направляется Рособрнадзором в Генеральную прокуратуру Российской Федерации в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Рособрнадзора в сети Интернет либо иным доступным способом.

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

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

8.1.3.4. В соответствии с ежегодным планом проверок плановые проверки по вопросам исполнения законодательства в области образования могут проводиться в сочетании с проверками по вопросам качества образования и (или) с проверками по вопросам соблюдения предусмотренных лицензией условий.

8.1.3.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является истечение трех лет (двух лет - в отношении образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы (дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования) со дня:

- а) государственной регистрации юридического лица;
- б) окончания проведения последней плановой проверки организации.

8.1.3.6. Плановая выездная проверка проводится в порядке, установленном пунктами 8.1.5.1 - 8.1.5.8 настоящего Регламента.

Плановая документарная проверка проводится в порядке, установленном пунктами 8.1.6.1 - 8.1.6.5 настоящего Регламента.

8.1.4. Организация внеплановой проверки

8.1.4.1. Внеплановая проверка проводится по решению руководителя (заместителя руководителя) Рособрнадзора, принимаемому при наличии следующих оснований:

- а) истечение срока исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- б) поступление в Рособрнадзор обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о факте нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
- в) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

Внеплановая проверка по вопросам исполнения законодательства Российской Федерации в области образования может проводиться в сочетании с внеплановой проверкой по вопросам качества образования и (или) с внеплановой проверкой по вопросам соблюдения предусмотренных лицензией условий при наличии оснований, являющихся общими для указанных проверок.

8.1.4.2. Внеплановая выездная проверка организаций, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 8.1.4.1 настоящего

Регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такой организации.

8.1.4.3. Внеплановая выездная проверка проводится в порядке, установленном пунктами 8.1.5.1 - 8.1.5.8 настоящего Регламента.

Внеплановая документарная проверка проводится в порядке, установленном пунктами 8.1.6.1 - 8.1.6.5 настоящего Регламента.

8.1.5. Выездная проверка

8.1.5.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения организации (структурного подразделения) или по месту фактического осуществления ее деятельности.

8.1.5.2. Выездная проверка проводится создаваемой Рособрнадзором комиссией по проверке.

8.1.5.3. При проведении плановой выездной проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала в организацию направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении письмо Управления о проведении проверки.

В письме Управления о проведении проверки указывается время, место и цели проведения проверки. При проведении внеплановой выездной проверки организация уведомляется о проведении проверки не менее чем за 24 часа до ее начала.

8.1.5.4. До выезда в организацию (структурное подразделение) комиссия по проверке осуществляет изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, отчетности и иных сведений о состоянии и результатах деятельности организации, отчетов о проверках организации, обращений по вопросу о нарушении законодательства.

8.1.5.5. По прибытии в организацию (структурное подразделение) председатель комиссии по проверке предъявляет руководителю организации (структурного подразделения) (должностному лицу, исполняющему его обязанности) или уполномоченному им должностному лицу служебное удостоверение и копию приказа Рособрнадзора о проведении мероприятия по надзору, представляет указанному лицу членов комиссии по проверке, информирует указанное лицо о порядке проведения мероприятия по надзору.

8.1.5.6. Комиссия по проверке проводит проверку исполнения организацией правовых норм в области образования, установленных Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. N 3266-I "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; 2002, N 12, ст. 1093; N 26, ст. 2517; 2003, N 2, ст. 163; N 28, ст. 2892; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; N 19, ст. 1752; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 1, ст. 21; N 7, ст. 838; N 17, ст. 1932) (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 29, ст. 3001; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 1, ст. 10; N 50, ст. 5280; 2007, N 1, ст. 21; N 17, ст. 1932) (далее - Федеральный закон "О высшем и послевузовском профессиональном образовании"), законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в области образования.

Систематизированное описание норм законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, исполнение которых подлежит проверке (для образовательных учреждений различных типов и видов, научных организаций, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования), размещено на официальном сайте Рособрнадзора в сети Интернет.

8.1.5.7. С целью проведения проверки, указанной в пункте 8.1.5.6 настоящего Регламента, председатель комиссии по проверке и члены комиссии по проверке в соответствии с планом-

заданием проверки запрашивают у уполномоченных должностных лиц организации материалы и документы (включая информационно-аналитические, справочные материалы) по вопросам, подлежащим проверке (из числа указанных в пункте 6 настоящего Регламента), и проводят рассмотрение указанных материалов и документов.

8.1.5.8. По завершении выездной проверки председатель комиссии по проверке производит запись о проведенной проверке в имеющемся в организации (структурном подразделении) журнале учета проверок.

8.1.6. Документарная проверка

8.1.6.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Рособрнадзора.

8.1.6.2. Документарная проверка проводится создаваемой Рособрнадзором комиссией по проверке или без создания комиссии по проверке одним специалистом Рособрнадзора, уполномоченным на проведение проверки в качестве проверяющего (далее - проверяющий).

8.1.6.3. Если для проведения документарной проверки необходимо получение информации из проверяемой организации, специалист, ответственный за подготовку проверки, готовит письмо Управления в организацию с запросом о представлении документов для проведения проверки в форме документарной проверки.

В письме Управления указывается основание проведения проверки, срок ее проведения, срок представления документов (не менее двух недель со дня направления запроса), перечень запрашиваемых документов (из числа указанных в пункте 6 настоящего Регламента). Письмо Управления направляется в организацию.

Организация почтой направляет запрошенные документы в Рособрнадзор. Документы, представленные организацией, передаются председателю комиссии по проверке (проверяющему).

8.1.6.4. Комиссия по проверке (проверяющий) проводит проверку исполнения организацией правовых норм в области образования, установленных Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", иными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в области образования.

8.1.6.5. С целью проведения проверки, указанной в пункте 8.1.6.4 настоящего Регламента, комиссия по проверке (проверяющий) проводит рассмотрение:

имеющейся в Рособрнадзоре информации о деятельности организации по вопросам, подлежащим проверке;

документов по вопросам, подлежащим проверке, представленных проверяемой организацией по запросу Рособрнадзора.

8.2. Оформление результатов проверки

8.2.1. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом N 141.

Если в ходе выездной проверки выявлено отсутствие в организации (структурном подразделении) журнала учета проверок, в акте проверки делается запись об отсутствии указанного журнала.

При необходимости к акту проверки прилагаются заверенные организацией копии документов, свидетельствующих о наличии несоответствий и (или) нарушений по вопросам, подлежащим проверке.

8.2.2. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результатам проведенных специальных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после получения такого заключения.

8.2.3. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки было согласовано с органом

прокуратуры, копия акта проверки в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

8.2.4. При проведении выездной проверки, если составление акта проверки осуществляется в организации (структурном подразделении), в акте проверки указываются сведения об ознакомлении с актом проверки руководителя организации (структурного подразделения) (должностного лица, исполняющего его обязанности) или уполномоченного должностного лица, подпись указанного лица или сведения об отказе указанного лица от ознакомления с актом проверки.

Один экземпляр акта проверки остается у председателя комиссии по проверке для последующего представления в Управление. Другой экземпляр акта проверки передается под расписку руководителю (заместителю руководителя) организации (структурного подразделения) (должностному лицу, исполняющему его обязанности) или уполномоченному должностному лицу.

При проверке структурного подразделения копия акта проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в организацию.

В случае отсутствия руководителя организации (структурного подразделения) (должностного лица, исполняющего его обязанности) или уполномоченного должностного лица, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

8.2.5. При проведении документарной проверки, а также в случае, если составление акта выездной проверки осуществляется в соответствии с пунктом 8.2.2 настоящего Регламента, второй экземпляр акта проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в организацию или передается под расписку руководителю (заместителю руководителя) организации (структурного подразделения) (должностному лицу, исполняющему его обязанности) или уполномоченному должностному лицу. При проверке структурного подразделения в случае, если второй экземпляр акта проверки был передан под расписку руководителю (заместителю руководителя) структурного подразделения (должностному лицу, исполняющему его обязанности) или уполномоченному должностному лицу, копия акта проверки направляется в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении."

7) В пункте 8.3.3.1 слова "(образец предписания приведен в приложении 4 к настоящему Регламенту)" исключить.

8) В пункте 8.3.4 слова "о его результатах" заменить словами "о ее результатах".

9) В пунктах 8.3.5 и 8.3.6 слово "проводилось" заменить словом "проводилась".

10) В пункте 9.1.4 слова "мероприятия по надзору с целью" исключить.

11) В тексте слова "мероприятие по надзору" в соответствующих числах и падежах заменить словом "проверка" в соответствующих числах и падежах; слова "Управление лицензирования, аккредитации и надзора в образовании Рособрнадзора" в соответствующих падежах заменить словами "Управление надзора и контроля Рособрнадзора" в соответствующих падежах.

12) В приложении 1 к указанному Административному регламенту слова "приложение 1" заменить словом "приложение".

13) Приложения 2, 3 и 4 к указанному Административному регламенту признать утратившими силу.