

Об утверждении Административного регламента осуществления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки федерального государственного надзора в сфере образования

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки · № 315 · от 18.03.2020 · Утратил силу

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

18 марта 2020 г. № 315

Утратил силу - Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 30.08.2021 № 1191

Об утверждении Административного регламента осуществления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки федерального государственного надзора в сфере образования

Зарегистрирован Минюстом России 18 июня 2020 г.

Регистрационный № 58692

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 4 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2016, № 27, ст. 4210), статьей 93 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2015, № 1, ст. 53), Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), подпунктами 5.2.1, 5.3 пункта 5 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5344; 2019, № 51, ст. 7643), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки федерального государственного надзора в сфере образования.
2. Признать не подлежащими применению:
приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2016 г. № 1230 "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 октября 2016 г., регистрационный № 44064);
подпункт 1.2 пункта 1 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2017 г. № 1241 "О внесении изменений в Административный регламент исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля качества образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июля 2016 г. № 822, и в Административный регламент исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в

сфере образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2016 г. № 1230" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2018 г., регистрационный № 49733).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя С.М.Кочетову.

Врио руководителя А.А.Музаев

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере
образования и науки
от 18 марта 2020 г. № 315

Административный регламент осуществления

Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки федерального государственного надзора в сфере образования

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование функции

1. Осуществление федерального государственного надзора в сфере образования (далее - государственный надзор).

Наименование органа, осуществляющего государственный надзор

2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного надзора

3. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих осуществление государственного надзора, размещается на официальном сайте Рособрнадзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.obrnadzor.gov.ru (далее соответственно - официальный сайт Рособрнадзора, сеть "Интернет"), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"¹(далее - Единый портал).

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2019, № 40, ст. 6675).

Предмет государственного надзора

4. Предметом государственного надзора является соблюдение требований законодательства об образовании¹ (далее - обязательные требования):

организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;

федеральными государственными профессиональными образовательными организациями, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования в сферах обороны, производства продукции по оборонному заказу, внутренних дел, деятельности войск

национальной гвардии Российской Федерации, безопасности, ядерной энергетики, транспорта и связи, наукоемкого производства по специальностям, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 24 мая 2013 г. № 437 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 22, ст. 2820; 2016, № 44, ст. 6145);
российскими образовательными организациями, расположенными за пределами территории Российской Федерации, образовательными организациями, созданными в соответствии с международными договорами Российской Федерации, а также осуществляющими образовательную деятельность дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями Российской Федерации, представительствами Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях;
иностранными образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по месту нахождения филиала на территории Российской Федерации (далее - организации).

¹ Часть 1 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2017, № 31, ст. 4765).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

5. Должностные лица Рособрнадзора имеют право:

- 1) привлекать к проведению проверки организаций экспертов и экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с организациями и не являющихся аффилированными лицами организаций и экспертных организаций;
- 2) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) Рособрнадзора о проведении проверки во время исполнения служебных обязанностей посещать организацию, осматривать территорию, а также используемые организацией при осуществлении образовательной деятельности здания, строения, сооружения, помещения, оборудование;
- 3) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о принятии мер в пределах своей компетенции, в том числе о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;
- 4) запрашивать и получать от организации документы и (или) информацию, предусмотренные пунктом 10 настоящего Административного регламента, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации по вопросам, подлежащим проверке, рассматривать эти документы, снимать с них при необходимости копии;
- 5) проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;
- 6) получать объяснения от работников организации, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;
- 7) проводить анализ информации, размещенной на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт организации);
- 8) проводить выездную проверку при установлении признаков нарушений обязательных требований, выявленных при рассмотрении представленных организацией документов в ходе документарной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом;
- 9) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований организациям, в отношении которых осуществляется государственный надзор;
- 10) принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению административных правонарушений и привлечению виновных в их совершении лиц к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Должностные лица Рособрнадзора обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством

Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 6, ст. 588) (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), права и законные интересы организации, проверка которой проводится;
- 3) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) Рособнадзора о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) Рособнадзора о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2018, № 32, ст. 5109) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организациями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 8) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;
- 9) перед началом выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента;
- 10) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у организации;
- 11) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан и организаций;
- 12) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации с результатами проверки;
- 13) довести до сведения органов прокуратуры информацию о наличии угрозы причинения вреда в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность организации представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан;
- 14) не требовать от организации документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 15) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, предусмотренные статьей 93 Федерального закона № 273-ФЗ, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору

7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от Рособrnнадзора, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Рособrnнадзора;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Рособrnнадзора, повлекшие за собой нарушение прав организации, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;
- 6) на возмещение причиненного в результате действий (бездействия) должностных лиц Рособrnнадзора вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств федерального бюджета в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации при проведении проверки обязаны:

- 1) обеспечить личное присутствие или присутствие иного уполномоченного представителя организации при проведении должностными лицами Рособrnнадзора выездной проверки;
- 2) предоставить должностным лицам Рособrnнадзора, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить беспрепятственный доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (далее - эксперты) на территорию, в используемые организацией при осуществлении образовательной деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым организацией оборудованию, подобным объектам;
- 3) не препятствовать должностным лицам Рособrnнадзора при проведении проверки;
- 4) в случае проведения документарной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Рособrnнадзор указанные в запросе документы;
- 5) обеспечить исполнение предписаний, предусмотренных пунктами 54 и 69 настоящего Административного регламента;
- 6) до истечения срока исполнения выданного предписания уведомить Рособrnнадзор об устранении нарушения установленных требований с приложением документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение указанного предписания.

Описание результата осуществления государственного надзора

9. Результатом осуществления государственного надзора являются решения и меры, принимаемые Рособrnнадзором по результатам проведенных мероприятий по государственному надзору, в том числе носящие предупредительный, пресекательный и профилактический характер, и направленные на недопущение нарушений обязательных требований.

Результатом осуществления государственного надзора в форме проверок является акт проверки либо акт о невозможности проведения проверки.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей

и задач проведения проверки

10. В ходе проверки у организации запрашиваются следующие документы и (или) информация:

1) документы и (или) информация, содержащие сведения о разработке и реализации организацией образовательных программ:

самостоятельно разработанные и утвержденные организацией образовательные программы, предусмотренные лицензией на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), в том числе адаптированные образовательные программы, а для инвалидов также соответствующие индивидуальным программам реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) (с приложением таких программ) (при наличии таких обучающихся)¹;

¹ Пункты 10, 16 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 № 373 (зарегистрирован Минюстом России 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599) (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности № 373); пункты 11, 27 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 28 августа 2020 г. № 442 (зарегистрирован Минюстом России 6 октября 2020 г., регистрационный № 60252), с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 20 ноября 2020 г. № 655 (зарегистрирован Минюстом России 16 декабря 2020 г., регистрационный № 61494) (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности № 442); пункты 11, 39 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 (зарегистрирован Минюстом России 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 31 (зарегистрирован Минюстом России 7 марта 2014 г., регистрационный № 31539), от 15 декабря 2014 г. № 1580 (зарегистрирован Минюстом России 15 января 2015 г., регистрационный № 35545), приказом Минпросвещения России от 28 августа 2020 г. № 441 (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59771) (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности № 464); пункты 6, 7 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017 г., регистрационный № 47415), с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 17 августа 2020 г. № 1037 (зарегистрирован Минюстом России 14 сентября 2020 г., регистрационный № 59840) (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности № 301); пункты 3, 46 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 (зарегистрирован Минюстом России 28 января 2014 г., регистрационный № 31137), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 5 апреля 2016 г. № 373 (зарегистрирован Минюстом России 27 апреля 2016 г., регистрационный № 41939), от 17 августа 2020 г. № 1037 (зарегистрирован Минюстом России 14 сентября 2020 г., регистрационный № 59840) (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности № 1259); пункты 3, 34 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1258 (зарегистрирован Минюстом России 28 января 2014 г.,

регистрационный № 31136), с изменениями внесенными приказом Минобрнауки России 17 августа 2020 г. № 1037 (зарегистрирован Минюстом России 14 сентября 2020 г., регистрационный № 59840) (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности № 1258); пункты 4, 50 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки, утвержденного приказом Минкультуры России от 9 июня 2020 г. № 609 (зарегистрирован Минюстом России 16 июля 2020 г., регистрационный № 58972) (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности, включающий в себя порядок приема на обучение № 609); пункты 4, 23 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Минпросвещения России от 26 августа 2020 г. № 438 (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59784) (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности № 438); пункты 5, 22 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного приказом Минпросвещения России от 9 ноября 2018 г. № 196 (зарегистрирован Минюстом России 29 ноября 2018 г., регистрационный № 52831), с изменениями, внесенными приказами Минпросвещения России от 5 сентября 2019 г. № 470 (зарегистрирован Минюстом России 25 ноября 2019 г., регистрационный № 56617), от 30 сентября 2020 г. № 533 (зарегистрирован Минюстом России 27 октября 2020 г., регистрационный № 60590) (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности № 196); пункт 5 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 (зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444), с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 (зарегистрирован Минюстом России 14 января 2014 г., регистрационный № 31014) (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности № 499); пункт 10 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, утвержденного приказом МИД России от 24 июля 2020 г. № 11763 (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59799), (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности № 11763).

разработанные и утвержденные организацией самостоятельно либо совместно с образовательной организацией-участником, осуществляющей образовательную деятельность и реализующей часть образовательной программы с использованием сетевой формы (далее соответственно - образовательная организация-участник, сетевые образовательные программы), сетевые образовательные программы в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ (далее - сетевая форма) (при наличии)¹;

договор о сетевой форме реализации образовательной программы (при наличии)²;

локальные нормативные акты организации, устанавливающие (определяющие):

- порядок внесения изменений в образовательную программу при осуществлении перехода к использованию сетевой формы в период реализации образовательной программы, а также в случае невозможности участия образовательной организации-участника в реализации сетевой образовательной программы (в том числе в связи с прекращением ее деятельности, приостановлением действия или аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательной организации-участника)³;
- порядок зачисления в образовательную организацию-участника при реализации в сетевой форме основных образовательных программ и дополнительных образовательных программ путем перевода

в указанную организацию без отчисления из базовой организации⁴;
расписания учебных занятий⁵;

¹ Пункт 6 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ, утвержденного приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 882/391 (зарегистрирован Минюстом России 10 сентября 2020 г., регистрационный № 59764) (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ № 882/391).

² Пункт 3 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ № 882/391.

³ Пункты 7, 16 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ № 882/391.

⁴ Пункт 9 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ № 882/391.

⁵ Часть 2 статьи 37, часть 7 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

распорядительный акт организации, устанавливающий срок начала учебного года¹;
списки учебных групп (подгрупп, классов) обучающихся²;
информация об условиях обеспечения защиты сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, в случае реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий³;
информация о наличии электронных образовательных и информационных ресурсов, профессиональных баз данных, информационных справочных и поисковых систем, а также иных информационных ресурсов по реализуемым образовательным программам, и обеспечение доступа обучающихся к ним (в том числе договоры, заключенные с прямыми правообладателями таких ресурсов) с приложением подтверждающих документов (при наличии)⁴;
документы, подтверждающие обеспечение обучающихся доступом к электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде организации по реализуемым образовательным программам⁵;
локальные нормативные акты организации, определяющие:
- порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий⁶;

¹ Пункт 25 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 464; пункт 23 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 301; пункт 28 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 1259.

² Пункт 20 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 373; пункты 23, 28 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 442; пункт 29 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 464; пункт 33 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 301; пункт 21 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 196.

³ Часть 5 статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁴ Часть 1 статьи 18 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁵ Часть 1 статьи 18 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁶ Пункт 5 Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. №

816 (зарегистрирован Минюстом России 18 сентября 2017 г., регистрационный № 48226) (далее - Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ № 816).

- соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий¹;
- способ идентификации личности обучающегося в электронной информационно-образовательной среде организации²;
- порядок и форму зачета результатов освоения обучающимся образовательной программы или ее части в виде онлайн-курсов в иной организации, в качестве результата промежуточной аттестации³; информация о способе создания условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от местонахождения обучающихся с приложением подтверждающих документов (при наличии)⁴;
- документы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, на бумажных и (или) электронных носителях⁵;
- локальные нормативные акты организации, устанавливающие (определяющие):
- форму и порядок подачи заявления о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, а также возможность подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"⁶;

¹ Пункт 5 Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ № 816.

² Пункт 6 Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ № 816.

³ Пункт 8 Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ № 816.

⁴ Пункт 6 Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ № 816.

⁵ Пункт 9 Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ № 816.

⁶ Пункт 2 Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 30 июля 2020 г. № 845/369 (зарегистрирован Минюстом России 28 августа 2020 г., регистрационный № 59557) (далее - Порядок зачета № 845/369).

- порядок зачета результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют

условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ, а также подтверждаемых документами об обучении, выданными иностранными организациями¹;

- процедуру установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы, в том числе случаи, при которых проводится оценивание фактического достижения обучающимися планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы, и формы проведения оценивания²;
- порядок перевода обучающегося, которому произведен зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение³;

заявления обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, а также иные документы, оформляемые в процессе осуществления такого зачета в соответствии с локальным нормативным актом организации⁴;

распорядительные акты организации о переводе обучающихся, которым произведен зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение⁵;

¹ Пункт 3 Порядка зачета № 845/369.

² Пункт 6 Порядка зачета № 845/369.

³ Пункт 8 Порядка зачета № 845/369.

⁴ Пункты 2, 6 Порядка зачета № 845/369.

⁵ Пункт 8 Порядка зачета № 845/369.

локальные нормативные акты организации, устанавливающие порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования: программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки¹;

распорядительные акты организации о назначении научных руководителей и об утверждении тем научно-исследовательских работ обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры (адъюнктуры)²;

локальный нормативный акт или распорядительный акт организации, определяющий число обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры (адъюнктуры), научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель³;

информация о привлечении централизованных религиозных организаций к учебно-методическому обеспечению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение обучающимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировой религии (мировых религий), а также учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в области теологии с приложением подтверждающих документов (при наличии)⁴;

разработанное и утвержденное организацией, осуществляющей обучение, положение о специализированном структурном образовательном подразделении, созданном для осуществления образовательной деятельности⁵;

2) документы и (или) информация, подтверждающие соблюдение установленных законодательством прав обучающихся:

информация о выдаче студентам (курсантам) зачетных книжек (предоставлении доступа к ним в электронной информационно-образовательной среде организации), а студентам - студенческих билетов с приложением подтверждающих документов (при наличии)⁶;

¹ Пункт 14 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 1259; пункт 12 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 1258; пункт 15 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности, включающего в себя порядок приема на обучение № 609.

² Пункт 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 1259.

³ Пункт 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 1259.

⁴ Часть 6 статьи 87 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁵ Часть 6 статьи 31 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁶ Часть 3 статьи 33 Федерального закона № 273-ФЗ.

локальный нормативный акт организации, устанавливающий порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги¹;

личные заявления обучающихся об ускоренном обучении (при наличии)²;

локальный нормативный акт организации, устанавливающий порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы³;

индивидуальные учебные планы обучающихся, в том числе при ускоренном обучении (при наличии)⁴;

индивидуальные учебные планы для каждого обучающегося по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки, сформированные на основе учебного плана, обеспечивающие освоение программы ассистентуры-стажировки на основе индивидуализации ее содержания в рамках избранной творческо-исполнительской специальности обучающегося и (или) графики обучения⁵;

документы организации о создании советов обучающихся (студенческих советов), советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся⁶;

документы организации, подтверждающие учет мнений советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся организации, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы⁷;

локальный нормативный акт организации, устанавливающий порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения⁸;

¹ Часть 3 статьи 35 Федерального закона № 273-ФЗ.

² Пункт 3 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ.

³ Пункт 3 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ, пункт 7 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 442; пункт 24 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 464; пункт 35 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 301; пункт 34 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 1259; пункт 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 438; пункт 8 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 196; пункт 14 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 499.

⁴ Пункт 3 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁵ Пункт 29 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности, включающего в себя порядок приема на обучение № 609.

⁶ Часть 3 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁷ Часть 3 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁸ Часть 6 статьи 45 Федерального закона № 273-ФЗ.

распорядительный акт организации о создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений¹;

решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (при наличии)²;

информация по исполнению решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с приложением подтверждающих документов (при наличии)³;

письменные объяснения, представленные обучающимся до применения организацией меры дисциплинарного взыскания (при наличии)⁴;

составленный организацией акт о непредставлении обучающимся в течение трех учебных дней письменных объяснений в связи с дисциплинарным проступком (при наличии)⁵;

документы, содержащие мотивированные мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организации о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания (при наличии обучающихся, к которым применены меры дисциплинарного взыскания)⁶;

приказы (распоряжения) руководителя организации о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания и документы, подтверждающие ознакомление обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись с приказом (распоряжением) в течение трех учебных дней со дня его издания (при наличии)⁷;

¹ Часть 3 статьи 45 Федерального закона № 273-ФЗ.

² Часть 4 статьи 45 Федерального закона № 273-ФЗ.

³ Часть 4 статьи 45 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁴ Пункт 8 Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. № 185 (зарегистрирован Минюстом России 4 июня 2013 г., регистрационный № 28648), с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 21 апреля 2016 г. № 453 (зарегистрирован Минюстом России 20 мая 2016 г., регистрационный № 42166) (далее - Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания № 185).

⁵ Пункт 8 Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания № 185.

⁶ Пункты 6, 9 Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания № 185.

⁷ Пункт 13 Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания № 185.

акты об отказе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с приказом (распоряжением) руководителя организации о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания под роспись (при наличии)¹;

приказы об отчислении обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания (для несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет и не получивших основного общего образования, и для обучающихся - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - с приложением документов, подтверждающих согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; для несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста

пятнадцати лет и не получивших основного общего образования - также с приложением документов, подтверждающих рассмотрение организацией мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося)²;

документы организации, подтверждающие факт информирования органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания (при наличии)³;

личные заявления обучающихся о предоставлении академического отпуска, а также копия заключения врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), копия повестки военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии)⁴;

приказы руководителя организации или уполномоченного им должностного лица о предоставлении обучающимся академического отпуска и о допуске к обучению по завершении академического отпуска (при наличии)⁵;

локальный нормативный акт организации, определяющий порядок и условия восстановления обучающегося, отчисленного по инициативе организации⁶;

¹ Пункт 13 Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания № 185.

² Пункт 11 Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания № 185.

³ Пункт 12 Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания № 185.

⁴ Пункт 4 Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13 июня 2013 г. № 455 (зарегистрирован Минюстом России 28 июня 2013 г., регистрационный № 28912) (далее - Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся № 455).

⁵ Пункты 5, 7 Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся № 455.

⁶ Часть 2 статьи 62 Федерального закона № 273-ФЗ.

заявления обучающихся о восстановлении в организацию и документы о результатах рассмотрения таких заявлений (при наличии таких заявлений)¹;

документы организации, подтверждающие проведение инструктирования или обучения специалистов, работающих с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования²;

паспорт доступности для инвалидов объектов (административных зданий, строений, сооружений и помещений) и услуг в сфере образования³;

3) информация об условиях, созданных для охраны здоровья обучающихся, с приложением подтверждающих документов (при наличии), в том числе информация об:

- организации оказания первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья⁴;

- определении оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул⁵;

- пропаганде и обучении навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда⁶;

- организации и создании условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом⁷;

- профилактике и запрещении курения табака или потребления никотинсодержащей продукции, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и

психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ⁸;

¹ Части 1,2 статьи 62 Федерального закона № 273-ФЗ.

² Пункт 2 Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденного приказом Минобрнауки России от 9 ноября 2015 г. № 1309 (зарегистрирован Минюстом России 8 декабря 2015 г., регистрационный № 40000), с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 18 августа 2016 г. № 1065 (зарегистрирован Минюстом России 1 сентября 2016 г., регистрационный № 43524) (далее - Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи № 1309).

³ Пункт 7 Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи № 1309.

⁴ Пункт 1 части 1, часть 3 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁵ Пункт 3 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁶ Пункт 4 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁷ Пункт 5 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁸ Пункт 7 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.

- обеспечении безопасности обучающихся во время пребывания в организации¹;
 - профилактике несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации²;
 - проведении санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий³;
 - обучении педагогических работников навыкам оказания первой помощи⁴;
 - наблюдении за состоянием здоровья обучающихся⁵;
 - проведении санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации⁶;
- информация об оказании первичной медико-санитарной помощи обучающимся в медицинской организации или о предоставлении в безвозмездное пользование медицинской организации помещения для оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся, которое соответствует условиям и требованиям для оказания указанной помощи, с приложением подтверждающих документов (при наличии)⁷;
- информация об организации питания обучающихся с приложением подтверждающих документов (при наличии)⁸;
- 4) документы и (или) информация, содержащие сведения о работниках организации, обеспечивающих реализацию образовательных программ:
- штатные расписания⁹;
 - должностные инструкции педагогических работников¹⁰;
 - индивидуальные планы работы педагогических работников¹¹;
 - копии документов об образовании и (или) о квалификации педагогических работников, выданных ранее 1 января 1996 года¹²;

¹ Пункт 8 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.

² Пункт 9 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.

³ Пункт 10 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ

⁴ Пункт 11 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ

⁵ Пункт 1 части 4 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁶ Пункт 2 части 4 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁷ Часть 3 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁸ Пункт 2 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁹ Часть 6 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

¹⁰ Часть 6 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

¹¹ Часть 6 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

¹² Часть 6 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

- сведения о документах об образовании и (или) о квалификации педагогических работников, выданных начиная с 1 января 1996 года, включающие:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ об образовании и (или) о квалификации;
 - номер и серию бланка документа об образовании и (или) о квалификации;
 - регистрационный номер и дату выдачи документа об образовании и (или) о квалификации¹;
 - копии документов об ученых степенях и (или) ученых званиях педагогических работников, для духовных образовательных организаций - копии документов о богословских степенях и (или) богословских званиях педагогических работников²;
 - документы, подтверждающие стаж работы педагогических работников, а также лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на основании гражданско-правовых договоров³;
 - информация об основном месте работы, должности и стаже работы педагогических для которых данная организация является местом работы по совместительству, а также лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на основании гражданско-правовых договоров⁴;
 - приказы о приеме на работу педагогических работников⁵;
 - трудовые договоры, заключенные с работниками, привлеченными к реализации образовательных программ⁶;
 - гражданско-правовые договоры, заключенные с работниками, привлекаемыми к реализации образовательных программ⁷;
 - документы организации о направлении педагогических работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ, на предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу, а также периодические и внеочередные медицинские осмотры⁸;
 - информация о создании условий и организации дополнительного профессионального образования педагогических работников с приложением подтверждающих документов (при наличии)⁹;
- локальный нормативный акт организации, определяющий соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года¹⁰;

¹ Часть 6 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

² Часть 6 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

³ Части 6, 7 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁴ Части 6, 7 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁵ Части 6, 7 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁶ Части 6, 7 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁷ Части 6, 7 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁸ Пункт 9 части 1 статьи 48 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁹ Пункт 7 части 1 статьи 48 Федерального закона № 273-ФЗ.

¹⁰ Части 6 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

информация об отсутствии у руководителя организации ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами, с приложением подтверждающих документов (при наличии)¹;

для духовных образовательных организаций - информация о привлечении к преподаванию учебных

предметов, курсов, дисциплин (модулей) в области теологии педагогических работников, рекомендованных централизованной религиозной организацией²;

5) документы и (или) информация об организации и проведении приема на обучение:

распорядительный акт организации о назначении лиц, ответственных за внесение сведений в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования³;

положения о приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссиях, определяющие их полномочия и порядок деятельности по приему в организацию на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования; основным профессиональным образовательным программам высшего образования: программам аспирантуры, программам ординатуры, программам ассистентуры- стажировки⁴;

¹ Части 3 статьи 51 Федерального закона № 273-ФЗ.

² Части 5 статьи 87 Федерального закона № 273-ФЗ.

³ Пункт 7 Правил формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 755 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 36, ст. 4583; 2017, № 43, ст. 6331).

⁴ Пункт 10, 12 Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. № 457 (зарегистрирован Минюстом России 6 ноября 2020 г., регистрационный № 60770) (далее - Порядок приема на обучение № 457); пункт 10 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 января 2017 г. № 13 (зарегистрирован Минюстом России 3 марта 2017 г., регистрационный № 45843), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 11 января 2018 г. № 23 (зарегистрирован Минюстом России 1 февраля 2018 г., регистрационный № 49857), от 17 декабря 2018 г. № 82н (зарегистрирован Минюстом России 18 января 2019 г., регистрационный № 53439), от 21 августа 2020 г. № 1079 (зарегистрирован Минюстом России 1 сентября 2020 г., регистрационный № 59607) (далее - Порядок приема на обучение № 13); пункт 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, утвержденного приказом Минздрава России от 11 мая 2017 г. № 212н (зарегистрирован Минюстом России 7 июня 2017 г., регистрационный № 46976), с изменениями, внесенными приказами Минздрава России от 17 апреля 2018 г. № 170н (зарегистрирован Минюстом России от 10 мая 2018 г., регистрационный № 51042), от 26 июня 2019 г. № 459н (зарегистрирован Минюстом России 16 сентября 2019 г., регистрационный № 55938), от 21 ноября 2019 г. № 946н (зарегистрирован Минюстом России 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57019), от 20 октября 2020 г. № 1131н (зарегистрирован Минюстом России 30 октября 2020 г., регистрационный № 60675) (далее - Порядок приема на обучение № 212н); пункты 67, 68 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности, включающего в себя порядок приема на обучение № 609.

локальный нормативный акт организации, устанавливающий правила подачи и рассмотрения

апелляций по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры¹;
распорядительные акты организации, устанавливающие порядок создания экзаменационных и апелляционных комиссий по основным профессиональным образовательным программам высшего образования: программам аспирантуры, программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки²;
распорядительные акты организации о назначении ответственных секретарей приемных комиссий по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, основным профессиональным образовательным программам высшего образования: программам аспирантуры, программам ординатуры³;

¹ Пункт 65 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 21 августа 2020 г. № 1076 (зарегистрирован Минюстом России 14 сентября 2020 г., регистрационный № 59805) (далее - Порядок приема на обучение № 1076).

² Пункт 10 Порядка приема на обучение № 13; пункт 9 Порядка приема на обучение № 212н; пункт 68 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности, включающего в себя порядок приема на обучение № 609.

³ Пункт И Порядка приема на обучение № 457; пункт 10 Порядка приема на обучение № 13; пункт 9 Порядка приема на обучение № 212н.

распорядительные акты организации, определяющие составы экзаменационных комиссий по проведению вступительных испытаний при проведении приема на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, основным профессиональным образовательным программам высшего образования: программам аспирантуры, программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки¹;
заявления и документы, необходимые для поступления на обучение, представленные в организацию лицами, зачисленными на обучение, или их родителями (законными представителями)²;
информация об уровне образования лиц, допущенных к освоению дополнительных профессиональных программ, с приложением подтверждающих документов (при наличии)³;
приказы о зачислении лиц, поступающих на обучение по образовательным программам⁴;
приказы о зачислении экстернов в организацию для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации (при наличии)⁵;
личные дела поступающих, зачисленных в организацию на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, основным профессиональным образовательным программам высшего образования: программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки⁶;

¹ Пункт 12 Порядка приема на обучение № 457; пункт 10 Порядка приема на обучение № 13; пункт 9 Порядка приема на обучение № 212н; пункт 96 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности, включающего в себя порядок приема на обучение № 609.

² Пункт 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 (зарегистрирован Минюстом России 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 г. № 471 (зарегистрирован Минюстом России 30 сентября 2020 г. № 60136) (далее - Порядок приема на обучение № 236); пункты 22, 26 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. № 458 (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59783) (далее -

Порядок приема на обучение № 458); пункты 20, 21 Порядка приема на обучение № 457; пункты 44, 46, 81 Порядка приема на обучение № 1076; пункты 9, 23, 68 Порядка приема на обучение № 13; пункты 8, 22, 51 Порядка приема на обучение № 212н; пункты 82, 124 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности, включающего в себя порядок приема на обучение № 609.

³ Пункт 3 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 499.

⁴ Пункт 44 Порядка приема на обучение № 457; пункт 83 Порядка приема на обучение № 1076, пункт 73 Порядка приема на обучение № 13; пункт 56 Порядка приема на обучение № 212н; пункт 127 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности, включающего в себя порядок приема на обучение № 609.

⁵ Часть 3 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁶ Пункт 26 Порядка приема на обучение № 457; пункт 26 Порядка приема на обучение № 212н; пункт 87 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности, включающего в себя порядок приема на обучение № 609.

договоры об образовании, заключаемые при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (договоры об оказании платных образовательных услуг), в том числе дополнительные соглашения к ним¹;

распорядительные акты организации о приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования²; информация о зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии с приложением подтверждающих документов (при наличии)³; журнал приема заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования⁴;

личные дела поступающих, зачисленных в организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования⁵;

договоры об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенные с родителями (законными представителями) детей⁶;

б) документы по вопросам перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, включающие: локальный нормативный акт организации, устанавливающий сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест⁷;

¹ Части 2 - 4 статьи 54 Федерального закона № 273-ФЗ.

² Пункт 15 Порядка приема на обучение № 236; пункт 31 Порядка приема на обучение № 458.

³ Пункт 10 Порядка приема на обучение № 236; пункт 13 Порядка приема на обучение № 458.

⁴ Пункт 12 Порядка приема на обучение № 236; пункт 29 Порядка приема на обучение № 458.

⁵ Пункт 16 Порядка приема на обучение № 236; пункт 32 Порядка приема на обучение № 458.

⁶ Пункт 14 Порядка приема на обучение № 236.

⁷ Пункт 4 Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденного приказом Минобрнауки России от 6 июня 2013 г. № 443 (зарегистрирован Минюстом России 19 июля 2013 г., регистрационный № 29107), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 25 сентября 2014 г. № 1286 (зарегистрирован Минюстом России 28 октября 2014 г., регистрационный

№ 34477), от 7 апреля 2017 г. № 315 (зарегистрирован Минюстом России 4 мая 2017 г., регистрационный № 46601) (далее - Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное № 443).

локальный нормативный акт организации, определяющий полномочия и порядок деятельности специально созданной комиссии по вопросам перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное¹;

распорядительный акт организации, определяющий состав специально созданной комиссии по вопросам перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное²;

мотивированное заявление обучающихся о переходе с платного обучения на бесплатное с прилагаемыми к ним документами, а также информацией структурного подразделения образовательной организации, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающихся за два семестра, предшествующих подаче ими заявлений о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (при наличии)³;

протоколы заседаний специально созданной комиссии по вопросам перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное⁴;

распорядительные акты организации о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное⁵;

7) документы по переводу обучающихся из одной организации в другую: локальные нормативные акты организации, устанавливающие (определяющие):

- сроки проведения перевода обучающихся в организацию из другой организации, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода⁶;

¹ Пункт 7 Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное № 443.

² Пункт 7 Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное № 443.

³ Пункты 8, 9 Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное № 443.

⁴ Пункт 15 Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное № 443.

⁵ Пункт 16 Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное № 443.

⁶ Пункт 3 Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 10 февраля 2017 г. № 124 (зарегистрирован Минюстом России 5 мая 2017 г., регистрационный № 46619) (далее - Порядок перевода № 124).

- порядок переаттестации или перезачета изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований при переводе в организацию из другой организации¹;

- порядок и сроки проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе²;

документы организации, которыми определено количество вакантных мест для перевода с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц³;

документы организации, составленные при проведении конкурсного отбора среди лиц, подавших

заявления о переводе в организацию из другой организации (при наличии)⁴;
письменные заявления обучающихся, желающих быть переведенными в другую организацию, о выдаче справки о периоде обучения, об отчислении в порядке перевода в другую организацию с приложением справок о переводе (при наличии)⁵;
приказы об отчислении обучающихся в связи с переводом в другую организацию (при наличии)⁶;
письменные заявления обучающихся о переводе в организацию из другой организации, поданные желающими перевестись в организацию из другой организации, вместе со справками о периоде обучения (при наличии)⁷;
приказы о зачислении обучающихся в порядке перевода в организацию из другой организации⁸;

¹ Пункт 12 Порядка перевода № 124.

² Пункт 13 Порядка перевода № 124.

³ Пункт 5 Порядка перевода № 124.

⁴ Пункт 13 Порядка перевода № 124.

⁵ Пункты 11,14, 15 Порядка перевода № 124.

⁶ Пункт 16 Порядка перевода № 124.

⁷ Пункт 11 Порядка перевода № 124.

⁸ Пункт 20 Порядка перевода № 124; пункт 10 Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденного приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 (зарегистрирован Минюстом России 2 февраля 2016 г., регистрационный № 40944), с изменениями, внесенными приказами Минпросвещения России от 21 января 2019 г. № 30 (зарегистрирован Минюстом России 14 февраля 2019 г., регистрационный № 53780), от 25 июня 2020 г. № 320 (зарегистрирован Минюстом России 28 июля 2020 г., регистрационный № 59085).

8) документы и (или) информация о проведении практической подготовки обучающихся: договоры о практической подготовке обучающихся, заключаемые между организацией и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы¹;

положение о структурном подразделении организации, предназначенном для проведения практической подготовки²;

информация об условиях организации практической подготовки обучающихся с приложением подтверждающих документов (при наличии)³;

локальный нормативный акт организации, устанавливающий порядок обеспечения обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период⁴;

9) документы и (или) информация об организации и проведении итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации:

распорядительные акты организации о допуске обучающихся, выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план в полном объеме, к государственной итоговой аттестации по образовательным программам⁵;

¹ Пункт 3 Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 885/390 (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778), с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 18 ноября 2020 г. № 1430/652

(зарегистрирован Минюстом России 23 декабря 2020 г., регистрационный № 61735) (далее - Положение о практической подготовке обучающихся № 885/390).

² Пункт 3 Положения о практической подготовке обучающихся № 885/390.

³ Пункты 4, 6 Положения о практической подготовке обучающихся № 885/390.

⁴ Пункт 15 Положения о практической подготовке обучающихся № 885/390.

⁵ Часть 6 статьи 59 Федерального закона № 273-ФЗ; пункт 11 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора от 7 ноября 2018 г. № 189/1513 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52953), с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора от 11 июня 2020 г. № 293/650 (зарегистрирован Минюстом России от 11 июня 2020 г., регистрационный № 58631) (далее - Порядок проведения ГИА № 189/1513); пункт 10 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора от 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52952), с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора от 11 июня 2020 г. № 294/651 (зарегистрирован Минюстом России 11 июня 2020 г., регистрационный № 58628), приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора от 15 июня 2020 г. № 297/655 (зарегистрирован Минюстом России 17 июня 2020 г., регистрационный № 58662), приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора от 24 ноября 2020 г. № 665/1156 (зарегистрирован Минюстом России 25 ноября 2020 г., регистрационный № 61088) (далее - Порядок проведения ГИА № 190/1512); пункт 17 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 (зарегистрирован Минюстом России 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 31 января 2014 г. № 74 (зарегистрирован Минюстом России 5 марта 2014 г., регистрационный № 31524), от 17 ноября 2017 г. № 1138 (зарегистрирован Минюстом России 12 декабря 2017 г., регистрационный № 49221), приказом Минпросвещения России от 10 ноября 2020 г. № 630 (зарегистрирован Минюстом России 1 декабря 2020 г., регистрационный № 61179) (далее - Порядок проведения ГИА № 968); пункт 3 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 (зарегистрирован Минюстом России 22 июля 2015 г., регистрационный № 38132), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 9 февраля 2016 г. № 86 (зарегистрирован Минюстом России 2 марта 2016 г., регистрационный № 41296), от 28 апреля 2016 г. № 502 (зарегистрирован Минюстом России 24 мая 2016 г., регистрационный № 42233), от 27 марта 2020 г. № 490 (зарегистрирован Минюстом России 3 апреля 2020 г., регистрационный № 57973) (далее - Порядок проведения ГИА № 636); пункт 3 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. № 227 (зарегистрирован Минюстом России 11 апреля 2016 г., регистрационный № 41754), с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 27 марта 2020 г. № 490 (зарегистрирован Минюстом России 3 апреля 2020 г., регистрационный № 57973) (далее - Порядок проведения ГИА № 227).

распорядительные акты организации, устанавливающие сроки проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования¹;

локальные нормативные акты организации, определяющие особенности проведения

государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по основным профессиональным образовательным программам высшего образования²;

информация о способах идентификации личности обучающихся при проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, способах контроля за соблюдением требований, установленных локальными нормативными актами организации, определяющими особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по основным профессиональным образовательным программам высшего образования³;

¹ Пункт 15 Порядка проведения ГИА № 636; пункт 16 Порядка проведения ГИА № 227.

² Пункт 19 Порядка проведения ГИА № 636; пункт 20 Порядка проведения ГИА № 227.

³ Пункт 19 Порядка проведения ГИА № 636; пункт 20 Порядка проведения ГИА № 227.

распорядительные акты организации, утверждающие расписание государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций по основным профессиональным образовательным программам высшего образования¹;

утвержденные организацией программы государственной итоговой аттестации по образовательным программам, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций²;

локальные нормативные акты организации, устанавливающие регламенты работы экзаменационных и апелляционных комиссий по основным профессиональным образовательным программам высшего образования³;

распорядительные акты организации об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам, апелляционных комиссий для рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) о несогласии с результатами государственного экзамена по образовательным программам⁴;

копии документов по утверждению председателей государственных экзаменационных комиссий или распорядительный акт организации об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам⁵;

информация о членах государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации (месте работы, должностях, наличии ученых степеней и ученых званий) с приложением подтверждающих документов⁶;

¹ Пункт 33 Порядка проведения ГИА № 636; пункт 35 Порядка проведения ГИА № 227.

² Пункт 18 Порядка проведения ГИА № 968; пункты 13, 30 Порядка проведения ГИА № 636; пункт 31 Порядка проведения ГИА № 227.

³ Пункт 20 Порядка проведения ГИА № 636; пункт 21 Порядка проведения ГИА № 227.

⁴ Пункт 6 Порядка проведения ГИА № 968; пункт 20 Порядка проведения ГИА № 636; пункт 21 Порядка проведения ГИА № 227.

⁵ Пункт 7 Порядка проведения ГИА № 968; пункт 22 Порядка проведения ГИА № 636; пункт 23 Порядка проведения ГИА № 227.

⁶ Пункт 6 Порядка проведения ГИА № 968; пункт 26 Порядка проведения ГИА № 636; пункт 27 Порядка проведения ГИА № 227.

распорядительный акт организации о назначении секретарей государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам¹;

утвержденный организацией перечень тем выпускных квалификационных работ на текущий календарный год, предлагаемых обучающимся для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам²;

установленный организацией порядок предоставления обучающимся по образовательным программам возможности подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися)³;

заявления обучающихся по образовательным программам о подготовке выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимися (при наличии)⁴;

распорядительные акты организации о закреплении за обучающимися по образовательным программам тем выпускных квалификационных работ, их руководителей и консультантов (при необходимости)⁵;

отзывы руководителей выпускных квалификационных работ о работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в период подготовки выпускной квалификационной работы⁶;

рецензии на выпускные квалификационные работы обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования⁷;

¹ Пункт 24 Порядка проведения ГИА № 968; пункт 27 Порядка проведения ГИА № 636; пункт 28 Порядка проведения ГИА № 227.

² Пункт 13 Порядка проведения ГИА № 968; пункт 32 Порядка проведения ГИА № 636; пункт 33 Порядка проведения ГИА № 227.

³ Пункт 13 Порядка проведения ГИА № 968; пункт 32 Порядка проведения ГИА № 636; пункт 33 Порядка проведения ГИА № 227.

⁴ Пункт 13 Порядка проведения ГИА № 968; пункт 32 Порядка проведения ГИА № 636; пункт 33 Порядка проведения ГИА № 227.

⁵ Пункт 13 Порядка проведения ГИА № 968; пункт 32 Порядка проведения ГИА № 636; пункт 33 Порядка проведения ГИА № 227.

⁶ Пункт 34 Порядка проведения ГИА № 636, пункт 33 Порядка проведения ГИА № 227.

⁷ Пункт 35 Порядка проведения ГИА № 636, пункт 33 Порядка проведения ГИА № 227.

локальный нормативный акт организации, устанавливающий порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, установленных организацией¹;

протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по приему государственного аттестационного испытания по образовательным программам²;

протоколы заседаний апелляционных комиссий по рассмотрению апелляций о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) о несогласии с результатами государственного экзамена и документы, подтверждающие ознакомление обучающихся, подавших апелляцию, с решением апелляционной комиссии (при наличии)³;

документы, представленные обучающимися для подтверждения причины их отсутствия на государственном аттестационном испытании (при наличии)⁴;

локальный нормативный акт организации, устанавливающий требования к научному докладу обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, порядку его подготовки и представления,

критерии его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций⁵;
локальный нормативный акт организации, устанавливающий порядок получения отзывов и рецензий на выпускную квалификационную работу (либо ее часть, выполняемую письменно) обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки⁶;
документы о результатах итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена, завершающей профессиональное обучение⁷;
информация о лицах, привлекаемых к проведению итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена, завершающей профессиональное обучение (месте работы, должностях), с приложением подтверждающих документов⁸;

¹ Пункт 38 Порядка проведения ГИА № 636, пункт 34 Порядка проведения ГИА № 227.

² Пункт 20 Порядка проведения ГИА № 968; пункт 29 Порядка проведения ГИА № 636; пункт 30 Порядка проведения ГИА № 227.

³ Пункт 41 Порядка проведения ГИА № 968; пункты 29, 52, 54 Порядка проведения ГИА № 636; пункт 30 Порядка проведения ГИА № 227.

⁴ Пункт 40 Порядка проведения ГИА № 636, пункт 37 Порядка проведения ГИА № 227.

⁵ Пункт 13 Порядка проведения ГИА № 227.

⁶ Пункт 33 Порядка проведения ГИА № 227.

⁷ Пункты 15, 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 438.

⁸ Пункт 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 438.

10) документы, содержащие сведения об оформлении и выдаче документов об обучении, об образовании и (или) о квалификации:

локальные нормативные акты организации, устанавливающие:

- образец документа об образовании и (или) о квалификации, самостоятельно установленный организацией¹;

- образец справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации²;

- образец свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, порядок его заполнения, учета и выдачи, а также порядок заполнения, учета и выдачи дубликата указанного свидетельства, установленные организацией³;

распорядительные акты организации об отчислении лиц, не завершивших освоение образовательных программ⁴;

книги регистрации документов об образовании и (или) о квалификации⁵;

¹ Часть 3 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ.

² Часть 12 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ.

³ Пункт 21 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 438.

⁴ Часть 5 статьи 61 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁵ Пункты 17 - 20 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденного приказом Минпросвещения России от 5 октября 2020 г. № 546 (зарегистрирован Минюстом России 22 декабря 2020 г., регистрационный № 61709) (далее - Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов № 546); пункты 20, 21 Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 (зарегистрирован Минюстом России 29 ноября 2013 г.,

регистрационный № 30507), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 3 июня 2014 г. № 619 (зарегистрирован Минюстом России 20 июня 2014 г., регистрационный № 32828), от 27 апреля 2015 г. № 432 (зарегистрирован Минюстом России 15 мая 2015 г., регистрационный № 37304), от 31 августа 2016 г. № 1129 (зарегистрирован Минюстом России 15 сентября 2016 г., регистрационный № 43672), приказом Минпросвещения России от 7 августа 2019 г. № 406 (зарегистрирован Минюстом России 28 октября 2019 г., регистрационный № 56330) (далее - Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов № 1186); пункты 25, 26 Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13 февраля 2014 г. № 112 (зарегистрирован Минюстом России 7 марта 2014 г., регистрационный № 31540), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. № 481 (зарегистрирован Минюстом России 29 мая 2014 г., регистрационный № 32477), от 16 мая 2014 г. № 546 (зарегистрирован Минюстом России 29 мая 2014 г., регистрационный № 32478), от 31 марта 2016 г. № 352 (зарегистрирован Минюстом России 19 апреля 2016 г., регистрационный № 41839), от 29 ноября 2016 г. № 1487 (зарегистрирован Минюстом России 22 декабря 2016 г., регистрационный № 44891) (далее - Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов № 112); пункты 19, 20 Порядка заполнения, учета и выдачи диплома об окончании ординатуры и его дубликатов, утвержденного приказом Минздрава России от 6 сентября 2013 г. № 634н (зарегистрирован Минюстом России 20 ноября 2013 г., регистрационный № 30413), с изменениями, внесенными приказами Минздрава России от 23 октября 2014 г. № 657н (зарегистрирован Минюстом России 13 ноября 2014 г., регистрационный № 34684), от 7 марта 2018 г. № 95н (зарегистрирован Минюстом России 4 апреля 2018 г., регистрационный № 50624) (далее - Порядок заполнения, учета и выдачи диплома об окончании ординатуры и его дубликатов № 634н).

заявления о выдаче дубликата диплома, доверенности, по которым были выданы дипломы, заявления о направлении диплома (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования¹;

документы организации, подтверждающие уничтожении испорченных бланков документов об образовании и (или) о квалификации²;

решения педагогического совета организации о выдаче аттестатов выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию³;

распорядительные акты организации об отчислении выпускников⁴;

письменные заявления выпускников или их родителей (законных представителей), поданные в организацию, о выдаче дубликатов аттестатов (дубликатов приложений к аттестатам), а также документы, послужившие основанием для выдачи дубликатов (при наличии)⁵;

распорядительные акты организации о выдаче дубликатов аттестатов, дубликатов приложений к аттестатам (при наличии)⁶;

книга регистрации выданных медалей "За особые успехи в учении"⁷;

¹ Пункты 25, 26 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов № 546; пункт 30 Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов № 1186; пункт 35 Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов № 112; пункт 27 Порядка заполнения, учета и выдачи диплома об окончании ординатуры и его дубликатов № 634н.

² Пункт 9 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов № 546; пункт 11 Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов № 1186; пункт 15 Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов № 112; пункт 10 Порядка заполнения, учета и выдачи диплома об окончании ординатуры и его дубликатов № 634н.

³ Пункт 22 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов № 546.

⁴ Пункт 22 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов № 546.

⁵ Пункт 26 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов № 546.

⁶ Пункт 27 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов № 546.

⁷ Пункт 3 Порядка выдачи медали "За особые успехи в учении", утвержденного приказом Минобрнауки России от 23 июня 2014 г. № 685 (зарегистрирован Минюстом России 7 июля 2014 г., регистрационный № 32997), с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 11 июня 2020 г. № 296 (зарегистрирован Минюстом России 11 июня 2020 г., регистрационный № 58630) (далее - Порядок выдачи медали "За особые успехи в учении" № 685).

доверенности по которым были выданы медали "За особые успехи в учении", заявления выпускников о направлении медали "За особые заслуги в учении" через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии)¹;

11) локальные нормативные акты организации, устанавливающие и определяющие:

- язык, языки образования, а также порядок получения образования на иностранном языке в соответствии с образовательной программой²;
- форму промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности³;
- правила перевода оценок, предусмотренных системой оценивания, установленной организацией, в систему оценок "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено" (при наличии)⁴;
- порядок и форму проведения итоговой аттестации⁵;
- порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта организации⁶;
- порядок освоения наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации⁷;
- порядок участия обучающихся в формировании содержания своего профессионального образования⁸;

¹ Пункт 4 Порядка выдачи медали "За особые успехи в учении" № 685.

² Часть 6 статьи 14 Федерального закона № 273-ФЗ; пункт 19 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 464; пункт 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 301; пункт 27 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 1259; пункт 23 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 1258; пункт 12 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 196.

³ Часть 5 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ; пункт 24 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 442; пункт 30 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 464; пункт 40 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 301; пункт 42 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 1259; пункт 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 1258; пункт 43 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности, включающего в себя порядок приема на обучение № 609; пункт 14 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 438; пункт 18 Порядка

организации и осуществления образовательной деятельности № 196.

⁴ Пункт 40 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 301.

⁵ Часть 3 статьи 59 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁶ Пункт 21 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁷ Пункт 6 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁸ Пункт 4 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ.

- порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в организации и не предусмотренных учебным планом¹;

- порядок освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей) по основным образовательным программам высшего образования²;

- условия и порядок зачисления экстернов в организацию, сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации³;

- форму обучения, количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий по дополнительным общеобразовательным программам⁴;

12) документы и (или) информация, содержащие сведения о реализации образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, а также основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ ассистентуры-стажировки, дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств:

локальные нормативные акты организации, определяющие:

- порядок формирования и деятельность комиссии по отбору лиц, поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования⁵;

- порядок формирования и деятельность комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств⁶;

¹ Часть 4 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ.

² Пункт 15 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 301.

³ Пункт 43 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 301; пункт 43 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 1259.

⁴ Пункт 9 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 196.

⁵ Пункт 4 Порядка отбора лиц для приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минкультуры России от 25 ноября 2013 г. № 1950 (зарегистрирован Минюстом России 5 марта 2014 г., регистрационный № 31518) (далее - Порядок отбора лиц для приема на обучение № 1950).

⁶ Пункт 6 Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденного приказом Минкультуры России от 14 августа 2013 г. № 1145 (зарегистрирован Минюстом России 20 января 2014 г., регистрационный № 31048), с изменениями, внесенными приказом Минкультуры России от 21 мая 2020 г. № 553 (зарегистрирован Минюстом России 28 мая 2020 г., регистрационный № 58499) (далее - Порядок приема на обучение № 1145).

распорядительные акты организации, определяющие:

- состав комиссии по отбору лиц, поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования¹;

- состав комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств²;

локальные нормативные акты организации, устанавливающие:

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора)³;
- систему оценок, применяемую при проведении приема в организацию⁴;
- условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья⁵;

распорядительные акты организации:

- о назначении руководителей и об утверждении индивидуальных учебных планов обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки⁶;
 - о прикреплении обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры- стажировки к соответствующей творческо-исполнительской кафедре организации⁷;
- информация об осуществлении руководителями контроля за выполнением индивидуальных учебных планов обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры- стажировки, с приложением подтверждающих документов (при наличии)⁸;

13) документы, содержащие сведения об организации и осуществлении образовательной деятельности в имеющих специализированные структурные образовательные подразделения (далее - заграничные школы) посольствах Российской Федерации, консульских учреждениях Российской Федерации, постоянных представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях (далее - заграничные учреждения):

¹ Пункт 4 Порядка отбора лиц для приема на обучение № 1950.

² Пункт 6 Порядка приема на обучение № 1145.

³ Пункт 10 Порядка приема на обучение № 1145.

⁴ Пункт 10 Порядка приема на обучение № 1145.

⁵ Пункт 10 Порядка приема на обучение № 1145.

⁶ Пункт 30 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности, включающего в себя порядок приема на обучение № 609.

⁷ Пункт 30 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности, включающего в себя порядок приема на обучение № 609.

⁸ Пункт 32 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности, включающего в себя порядок приема на обучение № 609.

протоколы заседаний педагогического совета заграничной школы¹; специальные журналы учета заявлений о приеме на обучение²;

заявления о приеме на обучение в заграничную школу³;

договоры об образовании, заключенные заграничным учреждением с законными представителями принимаемого на обучение лица⁴;

распорядительный акт (приказ) руководителя заграничного учреждения, о приеме лица на обучение в заграничную школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации⁵;

распорядительный акт (приказ) руководителя заграничного учреждения об изменении образовательных отношений⁶;

14) документы, подтверждающие исполнение каждого из пунктов ранее выданного предписания (при проведении внеплановой проверки в связи с истечением срока исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований, оценка соблюдения которых осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в рамках

федерального государственного надзора в сфере образования)⁷.

¹ Пункт 22 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 11763.

² Пункт 30 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 11763.

³ Пункты 27, 30 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 11763.

⁴ Пункты 33, 34 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 11763.

⁵ Пункт 35 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 11763.

⁶ Пункт 36 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности № 11763.

⁷ Часть 8 статьи 93 Федерального закона № 273-ФЗ.

(Пункт в редакции Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.04.2021 № 564)

11. Необходимость в запросе документов и (или) информации, включенных в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647; 2019, № 41, ст. 5737), при осуществлении государственного надзора в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствует.

¹ Пункт 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки № 1.

² Пункт 44 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки № 1.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

Порядок информирования об исполнении функции

12. Информация об исполнении государственной функции, включающая в себя место нахождения и график работы Рособрнадзора, номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции, адрес официального сайта Рособрнадзора, электронной почты, нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение государственной функции, в том числе текст настоящего Административного регламента, ежегодный план проведения Рособрнадзором плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - План проверок), информация о результатах проверок, проведенных Рособрнадзором, справочная информация, размещаются в электронной форме на официальном сайте Рособрнадзора, в Федеральном реестре и на Едином портале, а также на стендах по месту нахождения Рособрнадзора.

13. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения государственной функции на личном приеме, в устной форме по телефону, путем направления письменного обращения в Рособрнадзор, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53, ст. 8454) (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ), в том числе в электронной форме, а также с помощью Федерального реестра и Единого портала.

Срок осуществления государственного надзора

14. Срок осуществления государственного надзора при проведении каждой из проверок, как документарной, так и выездной, в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Рособрнадзора, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Рособрнадзора, но не более чем на 20 рабочих дней.

Срок проведения проверок, как документарной, так и выездной, 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 60 рабочих дней.

15. Государственный надзор в отношении организаций, являющихся субъектами малого предпринимательства, осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ. Общий срок проведения плановых выездных проверок в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Рособрнадзора, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Рособрнадзора в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

16. Государственный надзор на территории опережающего социально-экономического развития в отношении организаций, являющихся резидентами территории опережающего социально-экономического развития (далее - резидент территории опережающего социально-экономического развития), осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1, ст. 26; 2019, № 30, ст. 4156).

Срок проведения плановой проверки составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц Рособрнадзора, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 10 рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 5 рабочих дней.

17. Государственный надзор на территории свободного порта Владивосток в отношении организаций, являющихся резидентами свободного порта Владивосток (далее - резиденты свободного порта Владивосток), осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 212-ФЗ "О свободном порте Владивосток" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4338; 2019, № 30, ст. 4156).

Срок проведения плановой проверки составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента свободного порта Владивосток, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может

превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц Рособнадзора, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 10 рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 5 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

Исчерпывающий перечень административных процедур

18. Осуществление государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении плановых и (или) внеплановых проверок;
- 2) проведение проверки;
- 3) оформление результатов проверки и принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки;
- 4) контроль за исполнением предписаний, в том числе повторно выданных предписаний, включая принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в связи с неисполнением предписаний;
- 5) организация проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

Принятие решения о проведении плановых и (или) внеплановых проверок

19. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются:

- 1) План проверок, формируемый на один год и утверждаемый руководителем Рособнадзора в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ, и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2019, № 5, ст. 393);
- 2) истечение срока исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 3) приказ (распоряжение) руководителя (заместителя руководителя) Рособнадзора, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 4) выявление Рособнадзором нарушения требований законодательства об образовании при проведении государственной аккредитации образовательной деятельности;
- 5) выявление Рособнадзором нарушения обязательных требований на основе данных мониторинга в системе образования, предусмотренного статьей 97 Федерального закона № 273-ФЗ.

20. Проверки проводятся на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Рособнадзора.

Уполномоченный специалист Рособнадзора готовит проект приказа (распоряжения) Рособнадзора о проведении выездной или документарной проверки в соответствии с требованиями части 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 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 № 13915), с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2010 г., регистрационный № 17702), от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22264) и от 30 сентября 2016 г. № 620 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 октября 2016 г., регистрационный № 44118) (далее - приказ Минэкономразвития России № 141).

21. Проект соответствующего приказа (распоряжения) Рособнадзора подготавливается уполномоченным специалистом Рособнадзора не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки и не менее чем за 5 рабочих дней до начала проведения внеплановой проверки.

Проект приказа (распоряжения) Рособнадзора о проведении проверки направляется на подпись руководителю (заместителю руководителя) Рособнадзора.

22. Проведение проверки осуществляется должностными лицами Рособнадзора, уполномоченными на проведение проверки, которые указаны в приказе (распоряжении) Рособнадзора.

23. К проведению проверки в установленном Федеральным законом № 294-ФЗ порядке привлекаются эксперты, аттестованные Рособнадзором, и (или) представители экспертных организаций, аккредитованных в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами. Привлеченные к проведению проверки эксперты и (или) представители экспертных организаций указываются в приказе (распоряжении) Рособнадзора.

Рособнадзор принимает решение о привлечении к проведению проверки экспертов, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с организацией, в отношении которой проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемой организации.

24. Копия приказа (распоряжения) Рособнадзора о проведении проверки передается должностному лицу Рособнадзора, уполномоченному на проведение проверки, в день издания приказа (распоряжения) Рособнадзора о проведении проверки.

25. О проведении плановой проверки организация уведомляется Рособнадзором не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа (распоряжения) Рособнадзора о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки организация уведомляется Рособнадзором не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

26. Информацию о проверке уполномоченный специалист Рособнадзора вносит в государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования (далее - ГИС надзора в сфере образования) в соответствии с Правилами формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2013 г. № 719 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 34, ст. 4448) (далее - Постановление № 719), и в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; 2019, № 45, ст. 6351) (далее - Постановление № 415).

27. Результатом административной процедуры является изданный приказ (распоряжение)

Рособрнадзора о проведении проверки, а также документы, подтверждающие надлежащее уведомление организации, в отношении которой осуществляется государственный надзор, о предстоящей проверке.

Проведение проверки

28. Основанием начала административной процедуры проведения проверки является приказ (распоряжение) Рособрнадзора о проведении проверки.

29. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся как в документах организации, устанавливающих ее организационно-правовую форму, права и обязанности, документах, используемых при осуществлении деятельности организации и связанных с исполнением организацией обязательных требований, исполнением предписаний Рособрнадзора об устранении выявленных нарушений (далее - предписание), так и размещенных на официальном сайте организации.

В ходе документарной проверки рассматривается имеющаяся в Рособрнадзоре информация о деятельности организации в соответствии с целями и задачами проверки, в том числе акты предыдущих проверок Рособрнадзора, предписания, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, а также информация, размещенная на официальном сайте организации.

В ходе документарной проверки должностные лица Рособрнадзора, уполномоченные на проведение проверки, проводят анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность организации, в том числе ее локальных нормативных актов в соответствии с целями и задачами проверки.

30. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Рособрнадзора, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией обязательных требований, должностное лицо Рособрнадзора, уполномоченное на проведение проверки, не позднее 5 рабочих дней со дня начала проверки готовит в организацию мотивированный запрос (письмо) Рособрнадзора с требованием о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов.

В запросе указываются основание проведения проверки, срок ее проведения, срок представления документов, перечень запрашиваемых документов. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа (распоряжения) Рособрнадзора о проведении проверки.

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

32. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация обязана направить в Рособрнадзор запрашиваемые документы.

33. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации. Организация вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

34. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представленных в Рособрнадзор, если это не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

35. Документы, представленные организацией, передаются должностному лицу Рособрнадзора, уполномоченному на проведение проверки, не позднее 3 рабочих дней со дня поступления документов в Рособрнадзор.

36. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих

документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Рособрнадзора документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

37. Организация, представляющая в Рособрнадзор пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий, указанных в пункте 36 настоящего Административного регламента, вправе представить дополнительно в Рособрнадзор документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

38. Должностное лицо Рособрнадзора, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем организации пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Рособрнадзора, уполномоченное на проведение проверки, установит признаки нарушений обязательных требований, Рособрнадзор вправе провести выездную проверку.

39. При проведении документарной проверки Рособрнадзор не вправе требовать у организации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Рособрнадзором от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

40. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах организации сведения, а также соответствие ее работников, состояние используемых организацией при осуществлении образовательной деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, необходимых для осуществления образовательной деятельности, предоставляемых образовательных услуг, а также принимаемые организацией меры по исполнению обязательных требований при осуществлении образовательной деятельности.

41. До выезда в организацию должностное лицо Рособрнадзора, уполномоченное на проведение проверки, осуществляет рассмотрение имеющихся в Рособрнадзоре документов, сведений о деятельности организации по вопросам, подлежащим проверке, а также сведений, размещенных организацией на своем официальном сайте.

42. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения организации и в местах осуществления образовательной деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом Рособрнадзора, уполномоченным на проведение проверки, служебного удостоверения, вручения под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации заверенной копии приказа (распоряжения) Рособрнадзора о проведении выездной проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации с указанным приказом (распоряжением), а также с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации должностное лицо Рособрнадзора, уполномоченное на проведение проверки, ознакомливает его с требованиями настоящего Административного регламента.

43. В ходе выездной проверки устанавливается соответствие организации обязательным требованиям посредством:

анализа и экспертизы документов и материалов, характеризующих деятельность организации по вопросам, подлежащим проверке, в том числе локальных нормативных актов организации по вопросам, подлежащим проверке;

анализа информации, размещенной организацией на ее официальном сайте по вопросам, подлежащим проверке;

осмотра зданий, помещений, материально-технической базы организации.

44. По завершении выездной проверки должностное лицо Рособнадзора, уполномоченное на проведение проверки, производит запись в журнале учета проверок о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица Рособнадзора или должностных лиц Рособнадзора, уполномоченных на проведение проверки, его или их подписи. Если в ходе выездной проверки выявлено отсутствие в организации журнала учета проверок, в акте проверки делается соответствующая запись.

45. Информацию о проведении проверки должностное лицо Рособнадзора, уполномоченное на проведение проверки, вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415.

46. Результатом административной процедуры является завершение проверки должностным лицом Рособнадзора, уполномоченным на проведение проверки.

Оформление результатов проверки и принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются проведенные в ходе проверки мероприятия.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные на основании приказа (распоряжения) Рособнадзора о проведении проверки должностные лица Рособнадзора.

48. По результатам проверки должностным лицом Рособнадзора, уполномоченным на проведение проверки, непосредственно после ее завершения оформляется акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

49. Если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности организацией, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, повлекшими невозможность проведения проверки, составляется акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Рособнадзор в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такой организации плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления организации.

К акту проверки прилагаются: экспертные заключения, подготовленные экспертами, привлеченными к проведению проверки, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников организации, предписания (повторные предписания) об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

50. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

51. В случаях и в порядке, установленных Кодексом Российской Федерации об административных

правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2020, № 8, ст. 917) (далее - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях), в отношении организации и (или) должностных лиц организации должностным лицом Рособнадзора, уполномоченным на проведение проверки, возбуждается дело об административном правонарушении.

52. При проведении выездной проверки в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, а также в случае его отказа 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 структурного подразделения Рособнадзора.

В случае если для проведения выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

53. При проведении документарной проверки первый экземпляр акта проверки остается в Рособнадзоре, а второй экземпляр акта проверки направляется не позднее 5 рабочих дней после окончания проверки в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Рособнадзора.

При наличии согласия организации на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Рособнадзора, уполномоченного на проведение проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Рособнадзора, уполномоченного на проведение проверки, проверяемой организации способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемой организацией.

54. При выявлении нарушений организацией обязательных требований должностное лицо Рособнадзора, уполномоченное на проведение проверки, выдает организации, допустившей такое нарушение, предписание.

Предписание подписывается должностным лицом Рособнадзора, уполномоченным на проведение проверки, и вручается вместе с актом проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации или направляется в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

55. В предписании указывается срок его исполнения, который не может превышать 6 месяцев.

56. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации по вопросам, не входящим в компетенцию Рособнадзора, должностное лицо Рособнадзора, уполномоченное на проведение проверки, не позднее 5 рабочих дней с даты завершения проверки готовит проект служебной записки на имя заместителя руководителя Рособнадзора о принятии решения по направлению в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях организацией нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Рособнадзора, а в организацию - письма Рособнадзора о направлении информации в органы государственного контроля (надзора).

57. В случае получения в результате проверки информации о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащем признаки противоправного деяния, должностное лицо Рособнадзора, уполномоченное на проведение проверки, не позднее 5 рабочих дней с даты завершения проверки готовит проект служебной записки на имя заместителя руководителя Рособнадзора о принятии решения по направлению соответствующей информации в правоохранительные органы Российской Федерации по месту нахождения организации, а в

организацию - письма Рособрнадзора о направлении информации в указанные правоохранительные органы.

58. При принятии заместителем руководителя Рособрнадзора решения о направлении информации в государственный орган и (или) правоохранительные органы, а также в организацию должностное лицо Рособрнадзора, уполномоченное на проведение проверки, не позднее 5 рабочих дней после принятия решения заместителем руководителя Рособрнадзора по результатам рассмотрения служебной записки готовит проекты соответствующих уведомлений и писем Рособрнадзора.

Проекты указанных в абзаце первом настоящего пункта документов подписываются заместителем руководителя Рособрнадзора и не позднее 3 рабочих дней направляются по почте должностным лицом Рособрнадзора в соответствующие государственные органы и в организацию.

59. Должностное лицо Рособрнадзора, уполномоченное на проведение проверки, вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 информацию о проведении проверки, ее результатах и мерах, принятых в случае выявления нарушений.

60. Результат и максимальные сроки выполнения административной процедуры:

- 1) оформление акта проверки либо акта о невозможности проведения проверки - не позднее дня завершения проверки, а в случае, если для его составления необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз - 3 рабочих дня со дня окончания сроков их проведения;
- 2) выдача предписаний, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, - одновременно с подписанием акта проверки;
- 3) направление в суд протокола об административном правонарушении - не позднее 3 рабочих дней со дня завершения проверки;
- 4) извещение лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, о составлении протокола об административном правонарушении - не более 3 рабочих дней со дня завершения проверки;
- 5) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, - 5 рабочих дней со дня завершения проверки;
- 6) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях организацией, в отношении которой проводилась проверка, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Рособрнадзора, - 5 рабочих дней со дня завершения проверки.

Контроль за исполнением предписаний, включая принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в связи с неисполнением предписаний

61. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока исполнения предписания.

62. Организация, которой было выдано предписание, должна исполнить его в установленный в предписании срок и представить в Рособрнадзор отчет о результатах исполнения предписания (далее - отчет об исполнении предписания).

63. Отчет об исполнении предписания, представленный организацией в Рособрнадзор, рассматривается уполномоченным специалистом Рособрнадзора не более 30 рабочих дней со дня поступления в Рособрнадзор отчета об исполнении предписания.

64. В случае если по результатам рассмотрения отчета об исполнении предписания подтверждается факт исполнения предписания, уполномоченный специалист Рособрнадзора не позднее 5 рабочих дней после завершения рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит проект служебной записки на имя заместителя руководителя Рособрнадзора об исполнении предписания.

Уполномоченный специалист Рособрнадзора не позднее 5 рабочих дней после согласования с заместителем руководителя Рособрнадзора предложения об исполнении предписания направляет в

организацию уведомление об исполнении предписания почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

65. Уполномоченный специалист Рособрнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 информацию об исполнении выданного предписания в установленный срок.

66. Если отчет об исполнении предписания, представленный организацией в Рособрнадзор, не позволяет установить факт исполнения выданного предписания либо не подтверждает исполнение выданного предписания, уполномоченный специалист Рособрнадзора не позднее 5 рабочих дней готовит служебную записку на имя заместителя руководителя Рособрнадзора с предложением о проведении внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

67. В случае если в результате внеплановой проверки подтверждается факт исполнения предписания, должностное лицо Рособрнадзора, уполномоченное на проведение проверки, готовит проект уведомления в организацию об исполнении предписания.

Уведомление не позднее 5 рабочих дней направляется в организацию почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

68. Уполномоченный специалист Рособрнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 информацию об исполнении выданного предписания в установленный срок.

69. В случае если в результате внеплановой проверки не подтверждается факт исполнения предписания в установленный им срок (в том числе, если отчет до истечения срока исполнения предписания не представлен):

уполномоченный специалист Рособрнадзора возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и выдает повторно предписание об устранении ранее не устраненного нарушения в соответствии с положениями настоящего Административного регламента;

уполномоченный специалист Рособрнадзора готовит проект приказа (распоряжения) Рособрнадзора о запрете приема на обучение в организацию полностью или частично (далее - запрет приема).

70. Срок исполнения выданного повторно предписания не может превышать 3 месяца.

71. Уполномоченный специалист Рособрнадзора в течение 5 рабочих дней после издания приказа (распоряжения) Рособрнадзора о запрете приема направляет в организацию заверенную копию указанного приказа (распоряжения) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

72. Уполномоченный специалист Рособрнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 информацию о мерах, принятых по результатам проведения проверки.

73. В случае вынесения судом решения о прекращении производства по делу об административном правонарушении в связи с отсутствием состава административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, прием в организацию возобновляется приказом (распоряжением) Рособрнадзора со дня, следующего за днем вступления в законную силу судебного акта о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

74. Уполномоченный специалист Рособрнадзора в течение 5 рабочих дней после издания приказа (распоряжения) Рособрнадзора о возобновлении приема направляет в организацию заверенную копию указанного приказа (распоряжения) Рособрнадзора заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

75. Уполномоченный специалист Рособрнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 информацию об исполнении предписания.

76. Организация, которой было выдано повторно предписание, должна исполнить его в установленный срок, и до истечения срока уведомить Рособрнадзор об устранении нарушения обязательных требований с приложением документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение указанного предписания.

77. По истечении срока исполнения выданного повторно предписания, если уведомление организации об устранении нарушения обязательных требований и прилагаемые к нему документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение выданного повторно предписания (далее - уведомление об устранении нарушения обязательных требований), в Рособрнадзор не представлены, принимаются меры, указанные в пункте 81 настоящего Административного регламента, после согласования с заместителем руководителя Рособрнадзора служебной записки с предложением принять такие меры.

По истечении срока исполнения выданного повторно предписания, если уведомление об устранении нарушения обязательных требований представлено организацией в Рособрнадзор, уполномоченный специалист Рособрнадзора в течение 30 дней после получения такого уведомления проводит проверку содержащейся в уведомлении об устранении нарушения обязательных требований информации. По результатам такой проверки уполномоченным специалистом Рособрнадзора оформляется акт о рассмотрении информации, содержащейся в уведомлении об устранении нарушения обязательных требований (далее - акт).

78. Если в результате проверки информации, содержащейся в уведомлении об устранении нарушения обязательных требований, подтверждается факт исполнения выданного повторно предписания, уполномоченный специалист Рособрнадзора в течение 5 рабочих дней готовит проект приказа (распоряжения) Рособрнадзора о возобновлении приема в организацию. Проект приказа (распоряжения) Рособрнадзора о возобновлении приема в организацию направляется на подпись руководителю (заместителю руководителя) Рособрнадзора с приложением к нему акта.

79. Уполномоченный специалист Рособрнадзора в течение 5 рабочих дней после издания приказа (распоряжения) Рособрнадзора о возобновлении приема направляет в организацию заверенную копию указанного приказа (распоряжения) Рособрнадзора заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

80. Уполномоченный специалист Рособрнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 информацию об исполнении предписания и выданного повторно предписания.

81. В случае вынесения судом решения о привлечении организации и (или) должностных лиц этой организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания и в случае если не подтвержден факт исполнения выданного повторно предписания уполномоченный специалист Рособрнадзора готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) Рособрнадзора о наличии оснований для обращения в суд с заявлением об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

После согласования с руководителем (заместителем руководителя) Рособрнадзора предложения о наличии оснований для обращения в суд с заявлением об аннулировании лицензии организации уполномоченный специалист Рособрнадзора в течение 5 рабочих дней готовит проект приказа (распоряжения) Рособрнадзора о приостановлении действия лицензии этой организации полностью или частично. Действие лицензии приостанавливается до дня вступления в законную силу решения

суда об аннулировании лицензии организации.

82. Уполномоченный специалист Рособрнадзора в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа (распоряжения) Рособрнадзора направляет в организацию копию приказа (распоряжения) Рособрнадзора о приостановлении действия лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

83. Уполномоченный специалист Рособрнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 сведения о приостановлении действия лицензии.

84. Уполномоченный специалист Рособрнадзора в день принятия Рособрнадзором решения о приостановлении действия лицензии вносит соответствующие сведения в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности, выданных Рособрнадзором (далее - реестр лицензий), в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; 2020, № 8, ст. № 915) (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ).

85. При принятии решения руководителем (заместителем руководителя) Рособрнадзора об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии уполномоченный специалист Рособрнадзора в течение 20 рабочих дней готовит материалы для обращения в суд.

Рособрнадзор обращается в суд по месту нахождения организации с заявлением об аннулировании лицензии.

86. Уполномоченный специалист Рособрнадзора в день вступления в законную силу решения суда вносит соответствующие сведения об аннулировании (или о возобновлении действия) лицензии в реестр лицензий в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 99-ФЗ.

87. Уполномоченный специалист Рособрнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 соответствующую информацию об аннулировании (или о возобновлении действия) лицензии, принимает, в случае необходимости меры, указанные в пунктах 78, 79 настоящего

Административного регламента.

88. Результатом административной процедуры является устранение выявленных при проведении проверки нарушений обязательных требований, а также исполнение ранее выданных Рособрнадзором предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований или обращение в суд с заявлением об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Организация проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

89. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются:

- 1) изменение обязательных требований, требующих от организации проведения организационных, технических или иных мероприятий;
- 2) поступление в Рособрнадзор сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с организациями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, либо создало угрозу указанных последствий (далее - сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований).

90. Уполномоченный специалист Рособрнадзора не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в

законную силу нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, подготавливает и направляет на согласование руководителю (заместителю руководителя) Рособрнадзора:

проект приказа (распоряжения) Рособрнадзора, вносящий изменения в перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по государственному надзору за образовательной деятельностью (далее - перечень нормативных правовых актов);

проект комментария о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также проект рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

91. Должностное лицо Рособрнадзора, уполномоченное на проведение проверок, не позднее 15 рабочих дней с даты поступления в Рособрнадзор сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований направляет на подпись руководителю (заместителю руководителя) Рособрнадзора предложение о выдаче организации предостережения.

Не позднее 15 рабочих дней с даты принятия руководителем (заместителем руководителя) Рособрнадзора решения о выдаче предостережения должностное лицо Рособрнадзора, уполномоченное на проведение проверок, составляет и выдает организации предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, содержащее указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) организации могут привести или приводят к нарушению этих требований, и предлагает организации принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, о чем уведомить Рособрнадзор в установленный в таком предостережении срок.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования о предоставлении организацией сведений и документов, за исключением сведений о принятых организацией мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Порядок составления и выдачи предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи организацией возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239; 2019, № 14, ст. 1515).

92. Результат и максимальные сроки выполнения административной процедуры:

1) размещение на официальном сайте Рособрнадзора приказа (распоряжения) Рособрнадзора, вносящего изменения в перечень нормативных правовых актов; комментария о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие; рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, - не позднее 3 рабочих дней со дня их согласования руководителем (заместителем руководителя) Рособрнадзора;

2) выдача организации предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований - не позднее 30 рабочих дней с даты поступления в Рособрнадзор сведений о готовящихся

нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля (надзора) положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений

93. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Рособrnнадзора положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Рособrnнадзора, ответственным за осуществление государственного надзора, по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим Административным регламентом содержанием и сроками действий.

94. Текущий контроль включает в себя проведение проверок:

- 1) качества исполнения и соблюдения должностными лицами Рособrnнадзора положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора;
- 2) полноты и обоснованности принятия мер по итогам проверок на предмет соответствия законодательству Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного надзора

95. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора осуществляется в формах:

- 1) проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными специалистами Рособrnнадзора, должностными лицами Рособrnнадзора, уполномоченными на проведение проверки, положений настоящего Административного регламента;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) уполномоченных специалистов Рособrnнадзора, должностных лиц Рособrnнадзора, уполномоченных на проведение проверки, ответственных за организацию работы по осуществлению государственного надзора.

96. Контроль в отношении действий уполномоченных специалистов Рособrnнадзора, должностных лиц Рособrnнадзора, уполномоченных на проведение проверки, при организации и проведении мероприятий по государственному надзору осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на их действия (бездействие).

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

98. Плановые проверки полноты и качества осуществления государственного надзора проводятся на основании приказа (распоряжения) Рособrnнадзора не реже 1 раза в год.

99. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления государственного надзора проводятся на основании приказа (распоряжения) Рособrnнадзора по жалобам заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Рособrnнадзора.

100. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления

государственного надзора

101. Должностные лица Рособрнадзора, уполномоченные на проведение проверки, несут ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка осуществления государственного надзора, соблюдение прав лиц, в отношении которых осуществлялся государственный надзор, и внесение информации в единый реестр проверок.

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

102. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в форме направления обращений в Рособрнадзор, а также путем размещения текста настоящего Административного регламента на официальном сайте Рособрнадзора.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР), А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного надзора

103. Лица, в отношении которых осуществлен государственный надзор, а также лица, направившие в Рособрнадзор жалобы по фактам нарушения обязательных требований, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Рособрнадзора в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

104. Предметом обжалования могут быть сообщения граждан, организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушении их прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Рособрнадзора, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

105. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы) не предусмотрены.

106. Рособрнадзор при получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Рособрнадзора, а также членам его семьи, вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

107. В случае если в письменном обращении (жалобе) не указана фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

108. Если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

109. Если текст обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем

сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), в течение 7 дней со дня регистрации обращения (жалобы) заявителя, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

110. Если в обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на рассмотрение обращения (жалобы) должностное лицо Рособрнадзора вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) рассматривались в Рособрнадзоре.

111. В случае если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

112. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Рособрнадзора является обращение (жалоба), поступившее на адрес электронной почты или почтовый адрес Рособрнадзора.

113. Обращение (жалоба) может быть направлено на почтовый адрес Рособрнадзора, на адрес электронной почты Рособрнадзора, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе через официальный сайт Рособрнадзора, Единый портал, а также может быть принято на личном приеме заявителя.

114. Обращение (жалоба), поступившее в Рособрнадзор, подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом Рособрнадзора.

115. Обращение (жалоба) должно содержать:

- а) наименование государственного органа, должностного лица Рособрнадзора, либо федерального государственного гражданского служащего Рособрнадзора, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; уведомление о переадресации обращения (жалобы);
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Рособрнадзора, его должностного лица либо федерального государственного гражданского служащего;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Рособрнадзора, его должностного лица либо федерального государственного гражданского служащего;
- д) подпись руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- е) дату.

116. Обращение (жалоба), поступившее в Рособрнадзор в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

В обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к обращению (жалобе) необходимые документы и материалы в электронной

форме.

117. К решениям, действиям (бездействию) должностных лиц Рособнадзора, оспариваемым (подлежащим обжалованию) в досудебном (внесудебном) порядке, относятся коллегиальные и единоличные решения и действия (бездействие), в том числе предоставление официальной информации, ставшей основанием для совершения действий (принятия решений), в результате которых:

- 1) нарушены права и свободы физического лица, права юридического лица либо созданы препятствия к их осуществлению;
- 2) не приняты меры к государственной защите прав и свобод физического лица, прав юридического лица;
- 3) незаконно на юридическое лицо или должностное лицо возложена какая-либо обязанность или оно незаконно привлечено к ответственности.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

118. При рассмотрении обращения (жалобы) заявители имеют право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- 3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 106 - 111 настоящего Административного регламента, уведомление о переадресации письменного обращения (жалобы) в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

119. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

120. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Рособнадзора, принятые в ходе осуществления государственного надзора в соответствии с настоящим Административным регламентом, могут быть обжалованы:

- при рассмотрении жалобы на действия (бездействие) федерального государственного гражданского служащего Рособнадзора, уполномоченного на проведение проверки, - заместителю начальника Управления;
- при рассмотрении жалобы на решение и (или) действия (бездействие) заместителя начальника Управления - начальнику Управления;
- при рассмотрении жалобы на решение и (или) действия (бездействие) начальника Управления - заместителю руководителя Рособнадзора, к компетенции которого отнесены вопросы исполнения государственной функции;
- при рассмотрении жалобы на решение и (или) действия (бездействие) заместителя руководителя Рособнадзора - руководителю Рособнадзора.

Сроки рассмотрения жалобы

121. Письменное обращение (жалоба), поступившее в Рособнадзор, рассматривается в течение 30

дней со дня регистрации обращения (жалобы).

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, руководитель Рособнадзора вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение (жалобу).

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

122. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) на действия (бездействие) и решения должностных лиц Рособнадзора, осуществляемые (принимаемые) ими в ходе осуществления государственного надзора, Рособнадзор:

- 1) признает правомерными действия указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;
- 2) признает действия (бездействие) указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений в ходе осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

123. Результат досудебного (внесудебного) обжалования, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), сообщается заинтересованному лицу в виде ответа, подписанного руководителем Рособнадзора или его заместителем, или уполномоченным должностным лицом Рособнадзора.

124. Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Рособнадзор, направляется по почтовому и (или) электронному адресу, указанному в обращении (жалобе).

Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Рособнадзор в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе).