



**КонсультантПлюс**

**Приказ Рособрнадзора от 20.03.2020 N 367  
"Об утверждении Административного  
регламента осуществления Федеральной  
службой по надзору в сфере образования и  
науки федерального государственного  
контроля качества образования"  
(Зарегистрировано в Минюсте России  
17.06.2020 N 58676)**

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

**[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)**

Дата сохранения: 27.01.2021

---

Зарегистрировано в Минюсте России 17 июня 2020 г. N 58676

---

## **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

**ПРИКАЗ**  
**от 20 марта 2020 г. N 367**

### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с [пунктом 3 части 2 статьи 4](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249; 2016, N 27, ст. 4210), [статьей 93](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2015, N 1, ст. 53), [Правилами](#) разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 46, ст. 7050), [подпунктами 5.2.1, 5.4 пункта 5](#) Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5344; 2019, N 51, ст. 7643), приказываю:

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

2. Признать не подлежащими применению:

[приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июля 2016 г. N 822 "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля качества образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 августа 2016 г., регистрационный N 43079);

[подпункт 1.1 пункта 1](#) приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2017 г. N 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. N 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. N 1230" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23

января 2018 г., регистрационный N 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 20.03.2020 N 367

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Наименование функции**

1. Осуществление федерального государственного контроля качества образования (далее - государственный контроль).

#### **Наименование органа, осуществляющего государственный контроль**

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

#### **Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля**

3. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих осуществление государственного контроля, размещается на официальном сайте Рособрнадзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [www.obrnadzor.gov.ru](http://www.obrnadzor.gov.ru) (далее - официальный сайт Рособрнадзора), 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. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; 2019, N 47, ст. 6675).

### **Предмет государственного контроля**

4. Предметом государственного контроля является оценка соответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам (далее - обязательные требования) в:

организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;

федеральных государственных профессиональных образовательных организациях, реализующих 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. N 437 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 22, ст. 2820; 2016, N 44, ст. 6145);

российских образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации;

образовательных организациях, созданных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, а также осуществляющих образовательную деятельность дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях;

иностранных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по месту нахождения филиала на территории Российской Федерации (далее - организации).

### **Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля**

5. Должностные лица Рособннадзора имеют право:

а) привлекать к проведению проверки организаций экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с организациями и не являющиеся аффилированными лицами организаций и экспертных организаций;

б) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) Рособннадзора 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;

---

в) 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;

г) проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;

д) получать объяснения от работников организации по вопросам, подлежащим проверке;

е) проводить анализ информации, размещенной на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт организации).

6. Должностные лица Рособрнадзора обязаны:

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

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организации, проверка которой проводится;

в) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) Рособрнадзора о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) Рособрнадзора о проведении проверки и в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 10](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249; 2018, N 32, ст. 5109) (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

д) 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;

е) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

ж) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

и) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации

Федерации и настоящим Административным регламентом;

к) перед началом выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента;

л) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у организации;

м) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации с результатами проверки;

н) не требовать от организации документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

б) получать от Рособrnнадзора, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ;

в) 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;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Рособrnнадзора, повлекшие за собой нарушение прав организации, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

е) 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:

а) обеспечить личное присутствие или присутствие иного уполномоченного представителя организации при проведении должностными лицами Рособrnнадзора выездной проверки;

б) 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;

в) не препятствовать должностным лицам Рособрнадзора при проведении проверки;

г) в случае проведения документарной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Рособрнадзор указанные в запросе документы;

д) до истечения срока устранения выявленного несоответствия уведомить Рособрнадзор об устранении выявленного несоответствия с приложением подтверждающих документов.

### **Описание результата осуществления государственного контроля**

9. Результатом осуществления государственного контроля являются решения и меры, принимаемые Рособрнадзором по результатам проведенных мероприятий по государственному контролю, в том числе носящие предупредительный, пресекающий и профилактический характер, и направленные на недопущение нарушений обязательных требований.

К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля, применяются положения Федерального **закона** N 294-ФЗ с учетом особенностей, установленных Федеральным **законом** от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ).

Меры, принимаемые по результатам проведения проверок качества образования, устанавливаются Федеральным **законом** N 273-ФЗ.

Результатом осуществления государственного контроля в форме проверок организаций являются:

а) составление акта проверки либо акта о невозможности проведения проверки;

б) в случае выявления несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам приостановление действия государственной аккредитации образовательной деятельности (далее - государственная аккредитация) полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки и установление срока устранения выявленного несоответствия;

в) возобновление действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки в случае, если в установленный Рособрнадзором срок организация устранила выявленное несоответствие содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам;

---

г) лишение организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки в случае, если в установленный Рособрнадзором срок организация не устранила выявленное несоответствие содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам.

**Исчерпывающие перечни документов и (или) информации,  
необходимых для осуществления государственного контроля  
и достижения целей и задач проведения проверки**

10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемый в ходе проверки лично у проверяемой организации:

самостоятельно разработанные и утвержденные организацией образовательные программы <2>;

-----

<2> [Часть 5 статьи 12](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

самостоятельно разработанные и утвержденные организацией адаптированные образовательные программы, определяющие содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся (несовершеннолетних обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) (с приложением таких программ) (при наличии таких обучающихся) <3>;

-----

<3> [Часть 1 статьи 79](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

договоры о сетевой форме реализации образовательной программы (образовательных программ) (при наличии образовательных программ, реализуемых с использованием сетевой формы) <4>;

-----

<4> [Часть 2 статьи 15](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

образовательная(ые) программа(ы), совместно разработанная(ые) и утвержденная(ые) несколькими организациями, действующими на основании договора о сетевой форме реализации образовательной программы (образовательных программ) (при наличии образовательных программ, реализуемых с использованием сетевой формы) <5>;

-----

<5> [Часть 2 статьи 15](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

расписания учебных занятий по всем реализуемым образовательным программам для всех форм обучения <6>;



-----

<6> **Пункт 16** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. N 1015 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 октября 2013 г., регистрационный N 30067), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 13 декабря 2013 г. N 1342 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 февраля 2014 г., регистрационный N 31250), от 28 мая 2014 г. N 598 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 августа 2014 г., регистрационный N 33406), от 17 июля 2015 г. N 734 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 августа 2015 г., регистрационный N 38490), приказами Минпросвещения России от 1 марта 2019 г. N 95 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 апреля 2019 г., регистрационный N 54381), от 10 июня 2019 г. N 286 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 июля 2019 г., регистрационный N 55135) (далее - Порядок N 1015); **пункт 32** 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. N 301 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июля 2017 г., регистрационный N 47415) (далее - Порядок N 301); **пункт 20** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный N 29200), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 22 января 2014 г. N 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 марта 2014 г., регистрационный N 31539), от 15 декабря 2014 г. N 1580 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 января 2015 г., регистрационный N 35545) (далее - Порядок N 464).

распорядительный акт организации, устанавливающий срок начала учебного года по заочной форме обучения <7>;

-----

<7> **Пункт 23** Порядка N 301.

списки всех учебных групп обучающихся (несовершеннолетних обучающихся) <8>;

-----

<8> **Пункт 33** Порядка N 301; **пункт 20** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. N 1014 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2013 г., регистрационный N 30038), с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 21 января 2019 г. N 32 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный N 54158) (далее - Порядок N 1014).

документы по проведению: учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в различных формах, в том числе в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к

---

реализации образовательных программ на иных условиях, и в форме самостоятельной работы обучающихся; практик - в форме контактной работы и в иных формах, определяемых организацией; промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся (журналы проведения занятий, ведомости, отчеты и иные документы) <9>;

-----  
<9> [Пункты 26, 30](#) Порядка N 301.

личные заявления обучающихся об ускоренном обучении (при наличии) <10>;

-----  
<10> [Пункт 37](#) Порядка N 301.

индивидуальные учебные планы обучающихся, индивидуальные учебные планы экстернов (при наличии) <11>;

-----  
<11> [Пункт 3 части 1 статьи 34](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

документы организации по зачету результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, в том числе при сетевой форме реализации образовательных программ, включая документ организации, определяющий порядок и формы зачета результатов обучения <12>;

-----  
<12> [Пункты 36, 41](#) Порядка N 301.

договоры, заключенные с профильными организациями о проведении практик, предусмотренных основными профессиональными образовательными программами согласно приложению к лицензии на осуществление образовательной деятельности <13>;

-----  
<13> [Часть 7 статьи 13](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

распорядительные акты организации, подтверждающие назначение руководителей практики <14>;

-----  
<14> [Пункт 11](#) Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. N 1383 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г., регистрационный N 40168), с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 15 декабря 2017 г. N 1225 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2017 г., регистрационный N 40168).

---

Федерации 16 января 2018 г., регистрационный N 49637) (далее - Положение о практике N 1383); [пункт 19](#) Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 291 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный N 28785), с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 18 августа 2016 г. N 1061 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 сентября 2016 г., регистрационный N 43586) (далее - Положение о практике N 291).

распорядительные акты организации о направлении на практику обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы, с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики <15>;

-----  
<15> [Пункт 16](#) Положения о практике N 1383; [пункт 16](#) Положения о практике N 291.

рабочие графики (планы) проведения практики, в том числе совместные рабочие графики (планы) проведения практики обучающихся в профильной организации, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования <16>;

-----  
<16> [Пункт 12](#) Положения о практике N 1383.

индивидуальные задания для обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, выполняемые в период практики <17>;

-----  
<17> [Пункт 12](#) Положения о практике N 1383.

задания для обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, выполняемые в период практики <18>;

-----  
<18> [Пункт 15](#) Положения о практике N 291.

документы, подтверждающие согласование руководителем практики от профильной организации программ практик, содержаний и планируемых результатов практик, индивидуальных заданий (заданий) для обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и высшего образования, выполняемые в период практики <19>;

-----  
<19> [Пункт 13](#) Положения о практике N 1383; [пункт 15](#) Положения о практике N 291.

---

---

аттестационные листы, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций по образовательным программам среднего профессионального образования, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики <20>;

-----  
<20> [Пункт 20](#) Положения о практике N 291.

дневники практики, отчеты о результатах практики, составленные обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования <21>;

-----  
<21> [Пункты 21, 23](#) Положения о практике N 291.

документы, содержащие результаты прохождения практики обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и высшего образования, в соответствии с установленными согласно программам практики формами отчетности <22>;

-----  
<22> [Пункт 19](#) Положения о практике N 1383; [пункт 23](#) Положения о практике N 291.

распорядительные акты организации о назначении из числа работников организации руководителя практической подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам ординатуры <23>;

-----  
<23> [Часть 8 статьи 82](#) Федерального закона N 273-ФЗ; [пункт 8](#) Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования, утвержденного приказом Минздрава России от 3 сентября 2013 г. N 620н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный N 30304).

документ организации, устанавливающий порядок разработки и утверждения программ ординатуры <24>;

-----  
<24> [Пункт 12](#) Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. N 1258 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2014 г., регистрационный N 31136) (далее - Порядок N 1258).

распорядительный акт организации, определяющий число обучающихся, научное руководство

---

---

которыми одновременно осуществляет научный руководитель по реализуемым в соответствии с лицензией основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры <25>;

-----

<25> **Пункт 31** 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. N 1259 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2014 г., регистрационный N 31137), с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2016 г. N 373 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 апреля 2016 г., регистрационный N 41939) (далее - Порядок N 1259).

распорядительные акты организации о назначении обучающемуся по программе аспирантуры (адъюнктуры) научного руководителя и утверждению темы научно-исследовательской работы <26>;

-----

<26> **Пункт 31** Порядка N 1259.

документы и материалы по проведению научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) выполняют самостоятельные научные исследования <27>;

-----

<27> **Пункт 9** Порядка N 1259.

примерные основные образовательные программы высшего образования по направлениям подготовки в области теологии, прошедшие экспертизу централизованной религиозной организации на предмет соответствия их содержания вероучению, историческим и культурным традициям этой организации в соответствии с ее внутренними установлениями <28>;

-----

<28> **Часть 4 статьи 87** Федерального закона N 273-ФЗ.

документы организации, подтверждающие привлечение централизованных религиозных организаций к учебно-методическому обеспечению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в области теологии <29>;

-----

<29> **Часть 6 статьи 87** Федерального закона N 273-ФЗ.

документы, содержащие сведения о выполнении обучающимися, допущенными к государственной итоговой аттестации, учебного плана или индивидуального учебного плана по соответствующим основным профессиональным образовательным программам <30>;

-----

<30> [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. N 636 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 июля 2015 г., регистрационный N 38132), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 9 февраля 2016 г. N 86 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2016 г., регистрационный N 41296), от 28 апреля 2016 г. N 502 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 мая 2016 г., регистрационный N 42233), от 27 марта 2020 г. N 490 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 апреля 2020 г., регистрационный N 57973) (далее - Порядок N 636); [пункт 17](#) Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный N 30306), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 31 января 2014 г. N 74 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 марта 2014 г., регистрационный N 31524), от 17 ноября 2017 г. N 1138 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2017 г., регистрационный N 49221) (далее - Порядок N 968); [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. N 227 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2016 г., регистрационный N 41754), с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 27 марта 2020 г. N 490 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 апреля 2020 г., регистрационный N 57973) (далее - Порядок N 227).

локальные нормативные акты организации, определяющие особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по основным профессиональным образовательным программам высшего образования <31>;

-----

<31> [Пункт 19](#) Порядка N 636; [пункт 20](#) Порядка N 227.

распорядительные акты организации, устанавливающие сроки проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования <32>;

-----

<32> [Пункт 15](#) Порядка N 636; [пункт 16](#) Порядка N 227.

утвержденные организацией программы государственной итоговой аттестации по основным профессиональным 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 апелляций <33>;

-----  
<33> [Пункты 13, 30](#) Порядка N 636; [пункт 18](#) Порядка N 968; [пункт 31](#) Порядка N 227.

документы, подтверждающие обеспечение обучающихся доступом к электронным научным и образовательным ресурсам, профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам, в том числе договоры, заключенные с прямыми правообладателями таких ресурсов <34>;

-----  
<34> [Части 1, 9 статьи 18](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

документы, подтверждающие наличие в организации лицензионного программного обеспечения <35>;

-----  
<35> Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования; Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

локальные нормативные акты организации, устанавливающие:

порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта организации <36>;

-----  
<36> [Пункт 21 части 1 статьи 34](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года <37>;

-----  
<37> [Часть 6 статьи 47](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы <38>;

-----  
<38> [Пункт 3 части 1 статьи 34](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

порядок освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей) по основным образовательным программам высшего образования <39>;

-----  
<39> [Пункт 15](#) Порядка N 301.

порядок участия обучающихся в формировании содержания своего профессионального образования <40>;

-----  
<40> [Пункт 4 части 1 статьи 34](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

порядок зачета организацией результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность <41>;

-----  
<41> [Пункт 7 части 1 статьи 34](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

порядок организации образовательного процесса при использовании сетевой формы реализации основных профессиональных образовательных программ <42>;

-----  
<42> [Пункт 35](#) Порядка N 301.

локальные нормативные акты организации, определяющие:

язык, языки образования, а также порядок получения высшего образования на иностранном языке в соответствии с образовательной программой <43>;

-----  
<43> [Часть 6 статьи 14](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

условия и порядок зачисления экстернов в организацию, сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации <44>;

-----  
<44> [Пункт 43](#) Порядка N 301.

распорядительные акты организации, регламентирующие:

порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий) <45>;

-----  
<45> [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. N 816



---

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 г., регистрационный N 48226) (далее - Порядок N 816).

соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий) <46>;

-----  
<46> [Пункт 5](#) Порядка N 816.

способ идентификации личности обучающегося в электронной информационно-образовательной среде организации (при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий) <47>;

-----  
<47> [Пункт 6](#) Порядка N 816.

порядок и форму зачета результатов обучения в качестве результата промежуточной аттестации при представлении обучающимся документов, подтверждающих освоение им образовательной программы или ее части в виде онлайн-курсов в иной организации <48>;

-----  
<48> [Пункт 8](#) Порядка N 816.

способ ведения учета и хранения результатов обучения, внутреннего документооборота, связанных с реализацией образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий) <49>;

-----  
<49> [Пункт 9](#) Порядка N 816.

документы, содержащие информацию о результатах освоения обучающимися образовательных программ, в том числе реализуемых с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, на бумажном носителе и (или) в электронно-цифровой форме (при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий) <50>;

-----  
<50> [Пункт 9](#) Порядка N 816.

документы, подтверждающие в случае реализации образовательных программ или их частей с

---

применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

создание условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды <51>;

-----

<51> [Пункт 6](#) Порядка N 816.

контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения <52>;

-----

<52> [Пункт 6](#) Порядка N 816.

штатные расписания научно-педагогических работников <53>;

-----

<53> [Пункт 4 части 3 статьи 28](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

индивидуальные планы работы работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ <54>;

-----

<54> [Часть 6 статьи 47](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

приказы о приеме на работу работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ <55>;

-----

<55> [Пункт 5 части 3 статьи 28](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

копии документов об ученых степенях и (или) ученых званиях, о богословских степенях и (или) богословских званиях, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования <56>;

-----

<56> [Пункт 7 части 1 статьи 48](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

журналы регистрации вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте, целевого инструктажа, с подписями работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ, прошедших инструктаж по охране труда <57>;

-----

---

<57> [Пункт 10 части 1 статьи 48](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

документы организации о направлении работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ, на предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу, а также периодические и внеочередные медицинские осмотры <58>;

-----

<58> [Пункт 9 части 1 статьи 48](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

договоры гражданско-правового характера, заключенные с работниками, привлекаемыми к реализации образовательных программ <59>;

-----

<59> Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования; Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

трудовые договоры, заключенные с работниками, привлеченными к реализации образовательных программ <60>;

-----

<60> [Пункт 5 части 3 статьи 28](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

справки с основного места работы с указанием должности и стажа работы научно-педагогических работников, для которых данная организация является местом работы по совместительству <61>;

-----

<61> [Часть 1 статьи 46](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

документы, подтверждающие стаж педагогической работы научно-педагогических работников <62>;

-----

<62> [Часть 1 статьи 46](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

документы организации по планированию дополнительного профессионального образования работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ <63>;

-----

<63> [Пункт 2 части 5 статьи 47](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

документы, подтверждающие проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников, заключивших трудовые договоры на неопределенный срок, за исключением педагогических работников, указанных в [пункте 22](#) Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

---

---

утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 г., регистрационный N 32408) (далее - Порядок N 276), включающие:

распорядительные акты организации о создании аттестационной комиссии за последние 5 лет <64>;

-----  
<64> [Пункт 6](#) Порядка N 276.

распорядительные акты организации о проведении аттестации педагогических работников за последние 5 лет <65>;

-----  
<65> [Пункт 8](#) Порядка N 276.

графики проведения аттестации педагогических работников <66>;

-----  
<66> [Пункт 9](#) Порядка N 276.

внесенные в аттестационную комиссию представления организации на педагогических работников, привлеченных к реализации основных и дополнительных образовательных программ за последние 5 лет <67>;

-----  
<67> [Пункт 10, 11](#) Порядка N 276.

оформленные протоколами результаты аттестации педагогических работников за последние 5 лет <68>;

-----  
<68> [Пункт 19](#) Порядка N 276.

документы, подтверждающие проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников, заключивших трудовые договоры на неопределенный срок, за исключением педагогических работников, указанных в [пункте 5](#) Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 293 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 апреля 2015 г., регистрационный N 37014) (далее - Порядок N 293), включающие:

локальный акт организации, устанавливающий порядок формирования и регламент деятельности аттестационных комиссий <69>;

-----  
<69> [Пункт 6](#) Положения N 293.

распорядительные акты организации о создании аттестационных комиссий за последние 5 лет  
<70>;

-----  
<70> [Пункт 6](#) Положения N 293.

внесенные в аттестационную комиссию представления на педагогических работников,  
занимающих должности педагогических работников, относящихся к  
профессорско-преподавательскому составу, за последние 5 лет <71>;

-----  
<71> [Пункт 9](#) Положения N 293.

оформленные протоколами решения аттестационных комиссий за последние 5 лет <72>;

-----  
<72> [Пункт 12](#) Положения N 293.

для организации, реализующей образовательные программы медицинского образования и  
фармацевтического образования:

документы, подтверждающие наличие условий для практической подготовки обучающихся,  
обеспечивающейся путем их участия в осуществлении медицинской деятельности или  
фармацевтической деятельности, в соответствии с [частью 4 статьи 82](#) Федерального закона N 273-ФЗ  
<73>;

-----  
<73> [Части 4, 5 статьи 82](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

договоры между организацией и медицинской организацией либо организацией,  
осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство  
и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или  
иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья <74>.

-----  
<74> [Части 4, 5 статьи 82](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

11. Необходимость в запросе документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в  
ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных  
государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных  
государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с

**Перечнем** 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, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. N 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 18, ст. 2647; 2019, N 41, ст. 5737), отсутствует.

## **II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

### **Порядок информирования об исполнении функции**

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

13. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения государственной функции на личном приеме, в устной форме по телефону, путем направления письменного обращения в Рособrnнадзор, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным **законом** от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2018, N 53, ст. 8454) (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ), в том числе в электронной форме, а также с помощью Федерального реестра и Единого портала.

### **Срок осуществления государственного контроля**

14. Срок осуществления государственного контроля при проведении каждой из проверок, как документарной, так и выездной, в соответствии с Федеральным **законом** N 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 Рособrnнадзора, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Рособrnнадзора, 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 контроль в отношении организаций, являющихся субъектами малого

---

предпринимательства, осуществляется в сроки, установленные Федеральным **законом** N 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 Рособнадзора, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Рособнадзора в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

16. Государственный контроль 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. N 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 1, ст. 26; 2019, N 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 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.

17. Государственный контроль 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. N 212-ФЗ "О свободном порте Владивосток" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4338; 2019, N 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 контроля 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, выявленных при проведении проверки;
- 4) контроль за устранением выявленного в ходе проверки несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам, включая принятие мер в связи с неустранением несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам;
- 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, утвержденный 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. N 489 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3706; 2019, N 5, ст. 393);
- 2) 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;
- 3) выявление Рособнадзором нарушения обязательных требований законодательства об образовании при проведении государственной аккредитации образовательной деятельности;
- 4) выявление Рособнадзором нарушения обязательных требований законодательства об



---

образовании, в том числе требований федеральных государственных образовательных стандартов, на основе данных мониторинга в системе образования, предусмотренного [статьей 97](#) Федерального закона N 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 N 294-ФЗ по типовой [форме](#), утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный N 13915), с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. N 199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2010 г., регистрационный N 17702), от 30 сентября 2011 г. N 532 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2011 г., регистрационный N 22264) и от 30 сентября 2016 г. N 620 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 октября 2016 г., регистрационный N 44118) (далее - приказ Минэкономразвития России N 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](#) N 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 три 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. N 719 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 34, ст. 4448) (далее - Постановление N 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. N 415 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 19, ст. 2825; 2019, N 45, ст. 6351) (далее - Постановление N 415).

27. Результатом административной процедуры является изданный приказ (распоряжение) Рособнадзора о проведении проверки, а также документы, подтверждающие надлежащее уведомление организации, в отношении которой осуществляется государственный контроль, о предстоящей проверке.

### Проведение проверки

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

29. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах и на официальном сайте организации, устанавливающие права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности организации и связанные с исполнением организацией обязательных требований.

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

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

30. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Рособнадзора, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией обязательных требований, должностное лицо Рособнадзора, уполномоченное на проведение проверки, не позднее 5 рабочих дней со дня начала проверки готовит в

---

организацию мотивированный запрос (письмо) Рособнадзора 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) Рособнадзора 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 Рособнадзор запрашиваемые документы.

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.

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

34. Документы, представленные организацией, передаются должностному лицу Рособнадзора, уполномоченному на проведение проверки, не позднее 3 рабочих дней со дня поступления документов в Рособнадзор.

35. 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 Рособнадзора документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, 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.

36. Организация, представляющая в Рособнадзор пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия в документах, указанных в [пункте 35](#) настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в Рособнадзор документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

37. Должностное лицо Рособнадзора, 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 Рособнадзора, уполномоченное на проведение проверки, установит признаки нарушений обязательных требований, Рособнадзор вправе провести выездную проверку.

38. При проведении документарной проверки Рособнадзор не вправе требовать у организации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и

---

документы, которые могут быть получены Рособнадзором от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

39. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах и на официальном сайте организации, устанавливающие права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности организации и связанные с исполнением организацией обязательных требований, а также состояние используемых организацией при осуществлении образовательной деятельности помещений, оборудования, подобных объектов.

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

41. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения организации и по месту осуществления образовательной деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом Рособнадзора, уполномоченным на проведение проверки, служебного удостоверения, вручения под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации заверенной копии приказа (распоряжения) Рособнадзора 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.

Перед началом выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации должностное лицо Рособнадзора, уполномоченное на проведение проверки, ознакомливает его с требованиями настоящего Административного регламента.

42. В ходе выездной проверки проводится:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность организации по вопросам, подлежащим проверке, в том числе локальных правовых актов организации по вопросам, подлежащим проверке;

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

осмотр зданий, помещений, материально-технической базы организации.

43. По завершении выездной проверки должностное лицо Рособнадзора, уполномоченное на проведение проверки, производит в журнале учета проверок (при наличии) запись 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, выявленное несоответствие содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам, 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.

44. Информацию о проведении проверки должностное лицо Рособнадзора, уполномоченное на проведение проверки, вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с [Постановлением N 719](#) и в единый реестр проверок в соответствии с [Постановлением N 415](#).

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

### **Оформление результатов проверки и принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки**

46. 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.

Должностными лицами, ответственными за принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки, являются уполномоченные специалисты Рособнадзора.

47. 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 N 141.

48. 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 трех 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 и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

49. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных

---

законодательством Российской Федерации.

50. 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.

51. При проведении документарной проверки первый экземпляр акта проверки остается в Рособнадзоре, а второй экземпляр акта проверки не позднее 5 рабочих дней после окончания проверки передается под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации или направляется в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Рособнадзора.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Рособнадзора, уполномоченного на проведение проверки, составившего данный акт, 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, составившего данный акт, проверяемой организации способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемой организацией.

52. Если в ходе проверки должностным лицом Рособнадзора, уполномоченным на проведение проверки, выявлено несоответствие содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам (далее - несоответствие) не позднее 5 рабочих дней со дня выявления несоответствия вопрос о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки рассматривается коллегиальным органом Рособнадзора. Решение коллегиального органа Рособнадзора по вопросу приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, которое носит для Рособнадзора рекомендательный характер, оформляется протоколом (далее - протокол коллегиального органа Рособнадзора о рассмотрении вопроса о приостановлении действия государственной аккредитации).

53. Уполномоченный специалист Рособнадзора в течение 10 рабочих дней со дня выявления несоответствия готовит проект приказа (распоряжения) Рособнадзора о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки с установлением срока устранения выявленного при проверке несоответствия, который не может превышать 6 месяцев.

54. Проект приказа (распоряжения) Рособнадзора о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки с установленным сроком устранения выявленного при проверке несоответствия направляется на подпись руководителю Рособнадзора с приложением протокола коллегиального органа Рособнадзора о рассмотрении вопроса о

---

приостановлении действия государственной аккредитации.

55. Уполномоченный специалист Рособрнадзора в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа (распоряжения) Рособрнадзора о приостановлении действия государственной аккредитации обеспечивает подготовку и направление в организацию, ее учредителю (учредителям), органу исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющему государственное управление в сфере образования, или органу местного самоуправления, осуществляющему управление в сфере образования муниципального образования, на территории которого находится организация, а также в органы прокуратуры Российской Федерации заверенную копию данного приказа (распоряжения) Рособрнадзора заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

56. Уполномоченный специалист Рособрнадзора в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа (распоряжения) Рособрнадзора о приостановлении действия государственной аккредитации вносит соответствующие сведения в реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

57. Уполномоченный специалист Рособрнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с [Постановлением](#) N 719 и в единый реестр проверок в соответствии с [Постановлением](#) N 415 информацию о мерах, принятых по результатам проведения проверки.

58. Результатом административной процедуры являются:

оформленный акт проверки, а также документы, подтверждающие надлежащее уведомление организации, в отношении которой осуществляется государственный контроль, о результатах проверки;

изданный приказ (распоряжение) Рособрнадзора о приостановлении действия государственной аккредитации, а также документы, подтверждающие надлежащее уведомление организации, в отношении которой осуществляется государственный контроль, о приостановлении действия государственной аккредитации.

**Контроль за устранением выявленного в ходе проверки несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам, включая принятие мер в связи с неустранением несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам**

59. Основанием для начала административной процедуры контроля за устранением выявленного в ходе проверки несоответствия, включая принятие мер в связи с неустранением несоответствия, является истечение срока устранения выявленного несоответствия или поступившее в Рособрнадзор до истечения срока устранения выявленного несоответствия уведомление организации об устранении выявленного несоответствия с приложением подтверждающих документов (далее - уведомление организации).

60. При поступлении в Рособрнадзор уведомления организации уполномоченный специалист

---

Рособрнадзора в течение 30 дней после получения уведомления проводит проверку содержащейся в уведомлении организации информации. По результатам проверки подписывается акт, устанавливающий факт устранения или неустранения выявленного несоответствия.

В случае непоступления в Рособрнадзор уведомления организации по истечении установленного организации срока устранения выявленного несоответствия составляется и подписывается акт, устанавливающий факт непоступления в Рособрнадзор уведомления организации.

61. Не позднее 5 рабочих дней со дня оформления акта, устанавливающего факт устранения несоответствия, вопрос о возобновлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки рассматривается коллегиальным органом Рособрнадзора. Решение коллегиального органа Рособрнадзора по вопросу возобновления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, которое носит для Рособрнадзора рекомендательный характер, оформляется протоколом (далее - протокол коллегиального органа Рособрнадзора о рассмотрении вопроса о возобновлении действия государственной аккредитации).

62. Оформленный акт, устанавливающий факт устранения несоответствия, уполномоченный специалист Рособрнадзора направляет на имя руководителя (заместителя руководителя) Рособрнадзора со служебной запиской о результатах проверки информации, содержащейся в уведомлении организации.

По результатам рассмотрения руководителем (заместителем руководителя) Рособрнадзора акта и служебной записки, указанных в [абзаце первом](#) настоящего пункта, оформляется резолюция о необходимости подготовки проекта приказа (распоряжения) Рособрнадзора о возобновлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

63. Уполномоченный специалист Рособрнадзора в течение 10 рабочих дней со дня получения служебной записки, рассмотренной руководителем (заместителем руководителя) Рособрнадзора, указанной в [пункте 62](#) настоящего Административного регламента, готовит проект приказа (распоряжения) Рособрнадзора о возобновлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки с указанием даты возобновления государственной аккредитации, направляет его на подпись руководителю (заместителю руководителя) Рособрнадзора с приложением протокола коллегиального органа Рособрнадзора о рассмотрении вопроса о возобновлении действия государственной аккредитации.

64. Действие государственной аккредитации возобновляется со дня, следующего за днем подписания акта, устанавливающего факт устранения выявленного несоответствия.

65. Уполномоченный специалист Рособрнадзора в течение 5 рабочих дней после издания приказа (распоряжения) Рособрнадзора о возобновлении действия государственной аккредитации направляет в организацию, ее учредителю (учредителям), органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющему государственное управление в сфере образования, или органу местного самоуправления, осуществляющему управление в сфере образования в муниципальном образовании, на территории которого находится организация, а также соответствующим органам прокуратуры Российской Федерации заверенную копию данного приказа (распоряжения) Рособрнадзора заказным



---

почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

66. Уполномоченный специалист Рособрнадзора в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа (распоряжения) Рособрнадзора о возобновлении действия государственной аккредитации вносит соответствующие сведения в реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

67. Уполномоченный специалист Рособрнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с [Постановлением](#) N 719 и в единый реестр проверок в соответствии с [Постановлением](#) N 415 информацию о мерах, принятых по результатам проведения проверки.

68. Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания акта, устанавливающего факт неустранения несоответствия (непоступления в Рособрнадзор уведомления организации), вопрос о лишении организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки рассматривается коллегиальным органом Рособрнадзора. Решение коллегиального органа Рособрнадзора по вопросу лишения организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, которое носит для Рособрнадзора рекомендательный характер, оформляется протоколом (далее - протокол коллегиального органа Рособрнадзора о рассмотрении вопроса о лишении организации государственной аккредитации).

69. Оформленный акт, устанавливающий факт неустранения несоответствия (непоступления в Рособрнадзор уведомления организации), уполномоченный специалист Рособрнадзора направляет на имя руководителя (заместителя руководителя) со служебной запиской о результатах проверки информации, содержащейся в уведомлении организации, либо о непоступлении в Рособрнадзор уведомления организации по истечении установленного организации срока устранения выявленного несоответствия.

По результатам рассмотрения руководителем (заместителем руководителя) Рособрнадзора акта и служебной записки, указанных в [абзаце первом](#) настоящего пункта, оформляется резолюция о необходимости подготовки проекта приказа (распоряжения) Рособрнадзора о лишении организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

70. Уполномоченный специалист Рособрнадзора в течение 10 рабочих дней со дня получения служебной записки, рассмотренной руководителем (заместителем руководителя) Рособрнадзора, указанной в [пункте 69](#) настоящего Административного регламента, готовит проект приказа (распоряжения) Рособрнадзора о лишении организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, направляет его на подпись руководителю (заместителю руководителя) Рособрнадзора с приложением протокола коллегиального органа Рособрнадзора о рассмотрении вопроса о лишении организации государственной аккредитации.

71. Уполномоченный специалист Рособрнадзора в течение 5 рабочих дней после издания приказа (распоряжения) Рособрнадзора о лишении организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки направляет в организацию, ее учредителю (учредителям), органу

исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющему государственное управление в сфере образования, или органу местного самоуправления, осуществляющему управление в сфере образования в муниципальном образовании, на территории которого находится организация, а также соответствующим органам прокуратуры Российской Федерации заверенную копию данного приказа (распоряжения) Рособнадзора заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

72. Уполномоченный специалист Рособнадзора в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа (распоряжения) Рособнадзора о лишении организации государственной аккредитации вносит соответствующие сведения в реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

73. Уполномоченный специалист Рособнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с [Постановлением](#) N 719 и в единый реестр проверок в соответствии с [Постановлением](#) N 415 информацию о мерах, принятых по результатам проведения проверки.

74. Результатом административной процедуры является изданный приказ (распоряжение) Рособнадзора о возобновлении, лишении государственной аккредитации, а также документы, подтверждающие надлежащее уведомление организации, в отношении которой осуществляется государственный контроль, об издании приказа (распоряжения) Рособнадзора о возобновлении, лишении государственной аккредитации.

### **Организация проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований**

75. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются:

1) изменение обязательных требований, требующих от организации проведения организационных, технических или иных мероприятий;

2) поступление в Рособнадзор 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).

76. Уполномоченный специалист Рособнадзора:

1) не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом исполнения государственной функции, подготавливает:

проект приказа (распоряжения) Рособнадзора, вносящий изменения в перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по государственному контролю (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;

2) размещает на официальном сайте Рособrnнадзора не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения руководителем (заместителем руководителя) Рособrnнадзора:

приказ (распоряжение) Рособrnнадзора, вносящий изменения в перечень нормативных правовых актов;

комментарий о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие;

рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

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

Не позднее 15 рабочих дней с даты принятия руководителем (заместителем руководителя) Рособrnнадзора решения о выдаче предостережения должностное лицо Рособrnнадзора, уполномоченное на проведение проверок, составляет и выдает организации предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, содержащее указание 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 Рособrnнадзор в установленный в таком предостережении срок.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления 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. N 166 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, N 8, ст. 1239; 2019, N 14, ст. 1515).

78. Результат и максимальные сроки выполнения административной процедуры:

---

1) размещение на официальном сайте Рособrnнадзора приказа (распоряжения) Рособrnнадзора, 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 утверждения руководителем (заместителем руководителя) Рособrnнадзора;

2) выдача организации предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований - не позднее 30 рабочих дней с даты поступления в Рособrnнадзор сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

#### **IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

##### **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 контроля, а также за принятием ими решений**

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

80. 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 контроля;

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, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля**

81. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного контроля осуществляется в формах:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными специалистами

---

Рособнадзора, должностными лицами Рособнадзора, уполномоченными на проведение проверки, положений настоящего Административного регламента;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) уполномоченных специалистов Рособнадзора, должностных лиц Рособнадзора, уполномоченных на проведение проверки, ответственных за организацию работы по осуществлению государственного контроля.

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

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

84. Плановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля проводятся на основании приказа (распоряжения) Рособнадзора не реже одного раза в год.

85. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля проводятся на основании приказа (распоряжения) Рособнадзора по жалобам заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Рособнадзора.

86. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются федеральные государственные гражданские служащие Рособнадзора.

87. Результаты проверки за полнотой и качеством осуществления государственного контроля оформляются в виде акта.

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

88. Должностные лица Рособнадзора, уполномоченные на проведение проверки, несут ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка осуществления государственного контроля, соблюдение прав лиц, в отношении которых осуществлялся государственный контроль, и внесение информации в единый реестр проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

---

## **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 контроля**

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

### **Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

91. 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 Рособrnнадзора, 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**

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

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

94. 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.

95. 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.

96. Если текст обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) заявителя, направившего обращение (жалобу), в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

97. 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 Рособнадзора вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) рассматривались в Рособнадзоре.

98. 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**

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

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

101. Обращение (жалоба), поступившее в Рособнадзор, подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение обращений (жалоб) должностным лицом Рособнадзора.

102. Обращение (жалоба) должно содержать:

а) наименование государственного органа, должностного лица Рособнадзора, либо федерального государственного гражданского служащего Рособнадзора, 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) Рособнадзора, его должностного лица либо федерального государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Рособнадзора, его должностного лица либо федерального государственного гражданского служащего Рособнадзора;

д) подпись руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;

е) дату.

103. Обращение (жалоба), поступившее в Рособнадзор в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным [законом N 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.

104. 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**

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

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

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;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов, за исключением случаев, указанных в [пунктах 93 - 98](#) 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.

106. 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**

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

при рассмотрении жалобы на действия (бездействие) федерального государственного гражданского служащего Рособrnнадзора, 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 Рособrnнадзора, к компетенции которого отнесены вопросы исполнения государственной функции;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действия (бездействие) заместителя руководителя Рособrnнадзора - руководителю Рособrnнадзора.

**Сроки рассмотрения жалобы**

108. Письменное обращение (жалоба), поступившее в Рособrnнадзор, 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 N 59-ФЗ, руководитель Рособrnнадзора 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**

109. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) на действия (бездействие) и решения должностных лиц Рособrnнадзора, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления государственного контроля, Рособrnнадзор:

признает правомерными действия указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

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.

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

111. Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Рособrnнадзор, 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).

---