

**Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 августа 2008 г. N 242
"Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной
службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по
осуществлению контроля качества образования (в части федеральных
государственных образовательных стандартов, федеральных государственных
требований и образовательных стандартов и требований, самостоятельно
устанавливаемых федеральными государственными образовательными
учреждениями высшего профессионального образования, перечень которых
утверждается указом Президента Российской Федерации)"
(с изменениями от 4 мая 2010 г.)**

В соответствии с пунктом 9 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению контроля качества образования (в части федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований и образовательных стандартов и требований, самостоятельно устанавливаемых федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования, перечень которых утверждается указом Президента Российской Федерации).

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

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

Министр

А. Фурсенко

Зарегистрировано в Минюсте РФ 10 ноября 2008 г.
Регистрационный N 12598

Приложение

**Административный регламент
исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки
государственной функции по осуществлению контроля качества образования (в
части федеральных государственных образовательных стандартов,
федеральных государственных требований и образовательных стандартов и
требований, самостоятельно устанавливаемых федеральными
государственными образовательными учреждениями высшего
профессионального образования, перечень которых утверждается указом
Президента Российской Федерации)
(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 22 августа 2008 г. N 242)
(с изменениями от 4 мая 2010 г.)**

См. [справку об административных регламентах исполнения государственных функций и административных регламентах предоставления государственных услуг](#)

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению контроля качества образования (в части федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований и образовательных стандартов и требований, самостоятельно устанавливаемых федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования, [перечень](#) которых утверждается [указом](#) Президента Российской Федерации) (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) при осуществлении полномочия по контролю качества образования, установленного [подпунктом 21 статьи 28](#) Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 г. N 3266-1 "Об образовании" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 150; 1997, N 47, ст. 5341; 2002, N 12, ст. 1093; N 26, ст. 2517; 2003, N 2, ст. 163; N 28, ст. 2892; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; N 19, ст. 1752; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 7, ст. 838; N 17, ст. 1932; N 49, ст. 6070) в части контроля качества образования, [подпунктом 1 пункта 4 статьи 24](#) Федерального закона от 22 августа 1996 г. N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 35, ст. 4135; 2000, N 29, ст. 3001; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 1, ст. 10; N 50, ст. 5280; 2007, N 1, ст. 21; N 17, ст. 1932; N 49, ст. 6070).

Контроль качества образования осуществляется в части федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований и образовательных стандартов и требований, самостоятельно устанавливаемых федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования, перечень которых утверждается указом Президента Российской Федерации (в случаях, предусмотренных [Федеральным законом](#) от 22 августа 1996 г. N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" (далее - образовательные стандарты и требования).

2. Исполнение государственной функции по осуществлению контроля качества образования (в части федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований и образовательных стандартов и требований, самостоятельно устанавливаемых федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования, перечень которых утверждается указом Президента Российской Федерации) (далее - государственная функция) осуществляется в соответствии с:

[Законом](#) Российской Федерации от 10 июля 1992 г. N 3266-1 "Об образовании";

[Федеральным законом](#) от 22 августа 1996 г. N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании";

[Федеральным законом](#) от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249; 2009, N 18, ст. 2140; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52, ст. 6441);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. N 300 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 26, ст. 2670);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2007 г. N 116 "Об утверждении Правил осуществления контроля и надзора в сфере образования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 9, ст. 1098; 2008, N 6, ст. 502);

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

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

3. Исполнение государственной функции осуществляется Рособрнадзором в отношении:

а) высших учебных заведений по всем реализуемым ими образовательным программам;

б) научных организаций и образовательных учреждений дополнительного профессионального образования, реализующих образовательные программы послевузовского профессионального образования и дополнительные профессиональные образовательные программы, по которым установлены федеральные государственные требования;

в) образовательных учреждений, реализующих военные профессиональные образовательные программы;

г) федеральных государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по подготовке специалистов в сферах обороны, оборонного производства, внутренних дел, безопасности, ядерной энергетики, транспорта и связи, наукоемкого производства по специальностям, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации;

д) расположенных за пределами территории Российской Федерации российских образовательных учреждений и филиалов российских образовательных учреждений по всем реализуемым ими образовательным программам.

3.1. Исполнение государственной функции предусматривает осуществление контроля качества образования в организациях, указанных в подпунктах "а" - "д" пункта 3 настоящего Регламента (далее - организации), путем проведения проверки. Проверка может проводиться в отношении одной или нескольких организаций и (или) одного или нескольких филиалов организаций (далее - филиалы).

3.2. Предметом контроля качества образования является:

содержание и качество подготовки обучающихся и выпускников;

уровень и направленность образовательных программ, реализуемых в

аккредитованных организациях и их филиалах.

4. Результатом исполнения государственной функции является повышение качества образования по образовательным программам, реализуемым в организациях.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

5. Почтовый адрес Рособнадзора:

127994, Москва, ул. Садовая-Сухаревская, 16, Рособнадзор.

Официальный сайт Рособнадзора в сети Интернет: www.obrnadzor.gov.ru.

Управление надзора и контроля Рособнадзора (далее - Управление) размещается по адресу:

115162, Москва, ул. Шаболовка, 33.

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

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

Информация по исполнению государственной функции размещается на официальном сайте Рособнадзора в сети Интернет.

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

6. При подготовке к проведению проверки и при проведении проверки у организации могут быть запрошены следующие материалы и документы:

а) учредительные документы организации;

б) лицензия на право ведения образовательной деятельности (далее - лицензия);

в) свидетельство о государственной аккредитации;

г) локальные акты, регламентирующие деятельность организации;

д) личные дела обучающихся, воспитанников, выпускников;

е) копии форм федерального государственного статистического наблюдения, предусмотренных для соответствующих организаций (за последние 5 лет);

ж) приказы о зачислении обучающихся, воспитанников, их переводе, отчислении в связи с завершением обучения, копии выданных документов об образовании (за последние 5 лет);

з) образовательные стандарты и (или) требования;

и) основные и дополнительные образовательные программы, включая учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программы учебной и производственной практики, календарные учебные графики, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий;

к) по каждой проверяемой образовательной программе:

списки обучающихся;

расписания учебных занятий;

сведения о результатах прохождения обучающимися промежуточных аттестаций, экзаменационные материалы по дисциплинам учебных планов, курсовые проекты (работы) (за последние 5 лет);

приказы об утверждении председателей государственных аттестационных комиссий, отчеты о результатах работы указанных комиссий, экзаменационные материалы для проведения итоговой аттестации выпускников;

л) у организации профессионального образования по каждой проверяемой образовательной программе (за последние 5 лет):

выпускные квалификационные работы (дипломные проекты, работы);
договоры с организациями о предоставлении мест для прохождения практик обучающихся, отчеты обучающихся о прохождении практик;
м) документация по защите диссертаций на соискание ученых степеней работниками и аспирантами организации (филиала) (в диссертационных советах данной организации и иных организаций) (за последние 5 лет);
н) публикации работников организации (филиала) по результатам научных исследований (за последние 5 лет);
о) документация по кадровому обеспечению организации, штатное расписание профессорско-преподавательского состава организации (филиала), личные дела педагогических работников организации (филиала), индивидуальные планы работы педагогических работников организации (филиала) на учебный год;
п) документация по учебно-методическому, информационному и библиотечному обеспечению образовательного процесса.

III. Административные процедуры

7. Исполнение государственной функции предусматривает:
подготовку и проведение проверок, обработку результатов проверок;
контроль за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с неисполнением предписаний;
формирование отчета о результатах контроля качества образования.

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

7.1. При проведении проверок должностные лица Рособнадзора не вправе:
проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Рособнадзора;

осуществлять плановые проверки в случае отсутствия при проведении проверок должностных лиц или работников проверяемых юридических лиц либо их представителей;

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

распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения проверок, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверок.

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

8. Подготовка и проведение проверок, обработка результатов проверок

8.1. Подготовка и проведение проверки

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

Приказ разрабатывается в соответствии с [типовой формой](#), утвержденной [приказом](#) N 141.

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

Приказом Рособнадзора утверждается план-задание проверки.

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

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

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

8.1.3. Организация плановой проверки

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

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

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

Поступившие предложения Генеральной прокуратуры Российской Федерации о проведении совместных плановых проверок передаются в Управление.

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

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

Ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на [официальном сайте](#) Рособнадзора в сети Интернет либо иным доступным способом.

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

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

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

8.1.3.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является истечение трех лет (двух лет - в отношении образовательной

организации, реализующей основные общеобразовательные программы (дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования) со дня:

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

8.1.3.6. Плановая выездная проверка проводится в порядке, установленном **пунктами 8.1.5.1 - 8.1.5.9** настоящего Регламента.

Плановая документарная проверка проводится в порядке, установленном **пунктами 8.1.6.1 - 8.1.6.4** настоящего Регламента."

8.1.3.7. Если планом-заданием проверки предусмотрена проверка по вопросу содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников, организация не позднее чем за один месяц до начала мероприятия по контролю представляет:

учебно-программную документацию организации по образовательным программам, подлежащим проверке, - для сопоставления учебных планов с образовательными стандартами и требованиями;

учебные планы организации по программам, подлежащим проверке, и списки обучающихся по этим программам на соответствующих курсах - для подготовки к проведению контроля освоения обучающимися образовательной программы.

Рособрнадзор в месячный срок после получения из организации указанных материалов обеспечивает:

проведение сопоставления учебных планов с образовательными стандартами и требованиями с использованием единого программно-информационного комплекса и подготовку заключения по учебным планам (с привлечением федерального государственного учреждения "Информационно-методический центр по аттестации образовательных организаций", подведомственного Рособрнадзору);

формирование заданий для каждого обучающегося для проведения контроля освоения обучающимися образовательной программы (с привлечением федерального государственного учреждения "Национальное аккредитационное агентство в сфере образования" (далее - Росаккредагентство), подведомственного Рособрнадзору).

Заключение по учебным планам передается председателю комиссии по проверке (проверяющему).

8.1.4. Организация внеплановой проверки

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

а) истечение срока исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) поступление в Рособрнадзор обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о факте нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

в) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

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

8.1.4.2. Внеплановая выездная проверка организаций, относящихся в

соответствии с **законодательством** Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в **подпунктах "а" и "б" пункта 8.1.4.1** настоящего Регламента после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такой организации.

8.1.4.3. Внеплановая выездная проверка проводится в порядке, установленном **пунктами 8.1.5.1 - 8.1.5.9** настоящего Регламента.

Внеплановая документарная проверка проводится в порядке, установленном **пунктами 8.1.6.1 - 8.1.6.4** настоящего Регламента.

8.1.5. Выездная проверка

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

8.1.5.2. Выездная проверка проводится создаваемой Рособрнадзором комиссией по проверке.

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

В письме Управления о проведении проверки указывается время, место и цели проведения проверки.

При проведении внеплановой выездной проверки организация уведомляется о проведении проверки не менее чем за 24 часа до ее начала."

8.1.5.4 До выезда в организацию (филиал) комиссия по проверке осуществляет рассмотрение имеющихся в Рособрнадзоре документов, сведений о деятельности организации по вопросам, подлежащим проверке, заключения по учебным планам (при наличии).

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

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

соответствие содержания подготовки обучающихся, качества подготовки обучающихся и выпускников, содержания итоговой аттестации выпускников, организации образовательного процесса, содержания и организации кандидатских экзаменов (по образовательным программам послевузовского профессионального образования) **Закону** Российской Федерации от 10 июля 1992 г. N 3266-1 "Об образовании" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 150; 1997, N 47, ст. 5341; 2002, N 12, ст. 1093; N 26, ст. 2517; 2003, N 2, ст. 163; N 28, ст. 2892; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; N 19, ст. 1752; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 7, ст. 838; N 17, ст. 1932; N 49, ст. 6070) (далее - Закон Российской Федерации "Об образовании"), **Федеральному закону** от 22 августа 1996 г. N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 35, ст. 4135; 2000, N 29, ст. 3001; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 1, ст. 10; N 50, ст. 5280; 2007, N 1, ст. 21; N 17, ст. 1932; N 49, ст. 6070) (далее - Федеральный закон "О высшем и послевузовском профессиональном образовании"), образовательным стандартам и (или) требованиям, типовым положениям об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утвержденным Правительством Российской Федерации.

Федерации (далее - типовые положения об образовательных учреждениях), законодательным и иным нормативным правовым актам, направленным на реализацию Закона Российской Федерации "Об образовании", Федерального закона "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" и типовых положений об образовательных учреждениях;

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

Систематизированное описание норм и требований, исполнение которых подлежит проверке (для образовательных учреждений различных типов и видов, научных организаций), размещено на [официальном сайте](#) Рособнадзора в сети Интернет.

8.1.5.7. В ходе выездной проверки председатель комиссии по проверке и члены комиссии по проверке:

запрашивают у уполномоченных должностных лиц организации материалы и документы по вопросам, подлежащим проверке (из числа указанных в [пункте 6](#) настоящего Регламента), и проводят рассмотрение указанных материалов и документов;

осуществляет экспертизу качества образования в форме собеседования, письменного или устного экзамена, контрольной работы, либо с использованием информационных технологий, а также путем анализа результатов итоговой аттестации, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов, работ), результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, курсовых проектов (работ), отчетов по практикам.

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

8.1.5.9. В случае, если в ходе выездной проверки был проведен контроль освоения обучающимися образовательной программы с использованием информационных технологий, Рособнадзор обеспечивает обработку результатов контроля и подготовку заключения по освоению обучающимися образовательной программы. Указанное заключение передается председателю комиссии по проверке. Комиссия по проверке рассматривает заключение по освоению обучающимися образовательной программы.

8.1.6. Документарная проверка

8.1.6.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Рособнадзора.

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

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

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

Организация почтой направляет запрошенные документы в Рособрнадзор.

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

8.1.6.4. В ходе документарной проверки комиссия по проверке (проверяющий) проводит рассмотрение имеющейся в Рособрнадзоре информации о деятельности организации по вопросам, подлежащим проверке, заключения по учебным планам, документов по вопросам, подлежащим проверке, представленных проверяемой организацией по запросу Рособрнадзора, в соответствии с **Законом** Российской Федерации "Об образовании", **Федеральным законом** "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", образовательными стандартами и (или) требованиями, типовыми положениями об образовательных учреждениях, законодательными и иными нормативными правовыми актами, направленными на реализацию Закона Российской Федерации "Об образовании", Федерального закона "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" и типовых положений об образовательных учреждениях.

8.2. Оформление результатов проверки

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

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

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

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

8.2.3. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки было согласовано с органом прокуратуры, копия акта проверки в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

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

Один экземпляр акта проверки остается у председателя комиссии по проверке для последующего представления в Управление. Другой экземпляр акта проверки передается под расписку руководителю (заместителю руководителя) организации (филиала) (должностному лицу, исполняющему его обязанности) или уполномоченному должностному лицу. При проверке филиала копия акта проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в организацию.

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

отправлением с уведомлением о вручении.

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

8.3. Обработка результатов проверки:

8.3.1. Не позднее 10 рабочих дней после завершения проверки председатель комиссии по проверке (проверяющий) на основании акта проверки готовит отчет о проведении проверки (далее - отчет о проверке).

8.3.1.1. В отчете о проверке (за исключением отчета о проверке по результатам проверки за исполнением предписания) дается описание выявленных несоответствий и (или) нарушений или указывается на их невыявление. При выявлении несоответствий и (или) нарушений в отчете о проверке дается предложение:

а) о направлении предписания:

при выявлении несоответствия содержания и (или) качества подготовки обучающихся и выпускников образовательным стандартам и (или) требованиям;

при выявлении несоответствия содержания реализуемых образовательных программ их уровню и направленности, подтвержденным свидетельством о государственной аккредитации;

б) о приостановлении действия свидетельства о государственной аккредитации или о лишении организации государственной аккредитации - при выявлении нарушения законодательства Российской Федерации в области образования, повлекшего за собой неправомерную выдачу документов государственного образца о соответствующем образовании и (или) соответствующей квалификации, или иного нарушения прав и свобод обучающихся.

8.3.1.2. В случае проведения проверки за исполнением предписания в отчете о проверке указывается на подтверждение исполнения или неисполнения предписания.

8.3.2. Отчет о проверке не позднее 5 рабочих дней согласовывается начальником Управления и утверждается руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора.

8.3.3. Если в результате проведения проверки не выявлены несоответствия и нарушения, отчет о проверке передается специалисту, ответственному за обработку результатов проверок, который в течение 10 рабочих дней после получения утвержденного отчета о проверке готовит письмо Управления о невыявлении несоответствий и нарушений. Письмо Управления направляется по почте в организацию.

8.3.4. Если в результате проведения проверки выявлены несоответствия и (или) нарушения, руководитель (заместитель руководителя) Рособнадзора принимает решение по вопросу о мерах, которые необходимо принять в связи с выявленными несоответствиями и (или) нарушениями. При необходимости Рособнадзор привлекает к рассмотрению указанного вопроса Аккредитационную коллегию Рособнадзора (далее - Аккредитационная коллегия).

8.3.4.1. При принятии решения Рособнадзора о направлении предписания

специалист, ответственный за обработку результатов проверок в течение 10 рабочих дней готовит проект предписания организации или учредителю организации (далее - учредитель). В предписании указывается срок устранения несоответствий и (или) нарушений. Срок устранения несоответствий и (или) нарушений составляет от 3 месяцев до 2 лет. Систематизированное описание устанавливаемых в предписаниях сроков устранения несоответствий и (или) нарушений в зависимости от их характера (для образовательных учреждений различных типов и видов, научных организаций) размещено на [официальном сайте](#) Рособнадзора в сети Интернет.

8.3.4.2. Предписание в течение 3 рабочих дней рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора. Предписание направляется по почте в организацию (учредителю) с уведомлением о вручении, копия предписания, направленного в организацию, - учредителю с уведомлением о вручении.

8.3.4.3. При принятии решения Рособнадзора о приостановлении действия свидетельства о государственной аккредитации или о лишении организации государственной аккредитации выполняются необходимые административные действия в рамках исполнения государственной функции по государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций.

8.3.5. В случае проведения проверки за исполнением предписания отчет о проверке передается специалисту, ответственному за контроль за исполнением предписания.

8.3.6. Специалист, ответственный за ведение базы данных о результатах контроля, вносит в базу данных информацию о проведении проверки, о его результатах и о принятых мерах.

9. Контроль за исполнением предписаний

9.1. Рассмотрение вопроса об исполнении предписания

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

9.1.2. Поступивший в Рособнадзор отчет об исполнении предписания в течение 3 рабочих дней передается специалисту, ответственному за контроль за исполнением предписания, который рассматривает указанный отчет в течение 12 рабочих дней после его получения.

9.1.3. Если отчет об исполнении предписания свидетельствует об исполнении или неисполнении предписания, специалист, ответственный за контроль за исполнением предписания, в течение 5 рабочих дней после рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит проект письма Рособнадзора о положительном или отрицательном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания. Проект письма Рособнадзора в течение 3 рабочих дней рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора. Письмо Рособнадзора направляется по почте в организацию (учредителю).

9.1.4. Если отчет об исполнении предписания не содержит сведений, позволяющих сделать вывод об исполнении или неисполнении предписания, специалист, ответственный за контроль за исполнением предписания, в течение 5 рабочих дней после рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) Рособнадзора о целесообразности проведения проверки с целью проверки исполнения предписания и

передает проект служебной записки начальнику Управления.

9.1.5. Начальник Управления в течение 3 рабочих дней рассматривает проект служебной записки и либо подписывает ее, либо принимает решение об отсутствии оснований для проведения проверки и о направлении письма Рособнадзора о положительном или отрицательном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания.

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

9.1.7. В случае, если начальник Управления подписал служебную записку о проведении проверки, служебная записка и отчет об исполнении предписания передаются руководителю (заместителю руководителя) Рособнадзора для принятия решения по вопросу о проведении проверки. Служебная записка в течение 3 рабочих дней рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора.

9.1.8. В случае, если руководитель (заместитель руководителя) Рособнадзора принял решение об отсутствии оснований для проведения проверки и о направлении письма Рособнадзора о положительном или отрицательном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания, осуществляется подготовка и направление соответствующего письма Рособнадзора.

9.1.9. В случае, если руководитель (заместитель руководителя) Рособнадзора принял решение о проведении проверки, осуществляется подготовка и проведение проверки, обработка результатов проверки.

Руководитель (заместитель руководителя) Рособнадзора принимает решение по отчету о проверке. При необходимости Рособнадзор привлекает к рассмотрению отчета о проверке Аккредитационную коллегию. В соответствии с принятым решением осуществляется подготовка и направление соответствующего письма Рособнадзора.

9.1.10. Специалист, ответственный за ведение базы данных о результатах контроля, вносит в базу данных информацию о результатах рассмотрения вопроса об исполнении предписания.

9.2. Принятие мер в связи с неисполнением предписания:

9.2.1. В случае, если организация (учредитель) не исполнила предписание в установленный срок, специалист, ответственный за контроль за исполнением предписания, в течение 5 рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит проект служебной записки на имя заместителя руководителя Рособнадзора:

о наличии оснований для приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации полностью или по отдельным образовательным программам;

о наличии оснований для лишения организации государственной аккредитации полностью или по отдельным образовательным программам;

о необходимости направления информации о неисполнении предписания учредителю.

9.2.2. Служебная записка в течение 3 рабочих дней подписывается начальником Управления и передается заместителю руководителя Рособнадзора. Служебная записка в течение 3 рабочих дней рассматривается заместителем руководителя Рособнадзора.

9.2.3. Руководитель (заместитель руководителя) Рособнадзора принимает решение по вопросу о мерах, которые необходимо принять в связи с неисполнением предписания. При необходимости Рособнадзор привлекает к рассмотрению указанного вопроса Аккредитационную коллегию.

9.2.3.1. При принятии решения Рособнадзора о приостановлении действия свидетельства о государственной аккредитации или о лишении организации государственной аккредитации выполняются необходимые административные действия в рамках исполнения государственной функции по государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций.

9.2.3.2. При принятии решения Рособнадзора о направлении информации о неисполнении предписания учредителю специалист, ответственный за контроль за исполнением предписания, в течение 5 рабочих дней готовит проект письма Рособнадзора учредителю. Проект письма Рособнадзора в течение 3 рабочих дней рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора. Письмо Рособнадзора направляется по почте учредителю.

9.2.4. Специалист, ответственный за ведение базы данных о результатах контроля, вносит в базу данных информацию о неисполнении предписания в установленный срок и о принятых мерах.

10. Формирование отчета о результатах контроля качества образования

10.1. Проект отчета о результатах контроля качества образования (далее - отчет) готовится специалистом, ответственным за подготовку отчета, на основании свода и анализа информации, содержащейся в базе данных о результатах контроля, и отчетов о проверках, проведенных Рособнадзором.

10.2. Проект отчета согласовывается начальником Управления и представляется заместителю руководителя Рособнадзора не позднее 1 марта года, следующего за отчетным. Проект отчета согласовывается заместителем руководителя Рособнадзора. Отчет утверждается руководителем Рособнадзора.

10.3. Соответствующая отчетная информация включается в состав ежегодного Доклада о результатах и основных направлениях деятельности Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

11. Должностные лица Рособнадзора, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции. Ответственность должностных лиц Рособнадзора, участвующих в исполнении государственной функции, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

Перечень должностных лиц, ответственных за организацию исполнения государственной функции, устанавливается индивидуальными правовыми актами Рособнадзора.

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

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Рособнадзора.

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

15. Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения текущего контроля:

проведение текущего контроля не реже двух раз в год;

проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок;

участие в проведении текущего контроля представителей образовательных и научных организаций.

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

17. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц Рособнадзора, участвующих в исполнении государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

18. Действия (бездействие), решения должностных лиц Рособнадзора, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы:

вышестоящему должностному лицу Рособнадзора;

Министру (заместителю Министра) образования и науки Российской Федерации.

19. Обращение подается в письменной форме и должно содержать:

при подаче обращения физическим лицом - его фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), при подаче обращения юридическим лицом - его наименование;

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

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

суть обращения;

при подаче обращения физическим лицом - личную подпись физического лица, при подаче обращения юридическим лицом - подпись руководителя (заместителя руководителя) юридического лица;

дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

20. Личный прием физических лиц и представителей юридических лиц проводится уполномоченными должностными лицами Рособнадзора и Минобрнауки России. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия физического лица или представителя юридического лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

21. Письменный ответ направляется автору обращения не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Рособнадзоре или в Минобрнауки России.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более, чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

22. Физические и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Рособнадзора, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке.

* В указанном случае выполняются необходимые административные действия в рамках исполнения государственной функции по лицензированию образовательной деятельности и (или) по осуществлению надзора за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования.

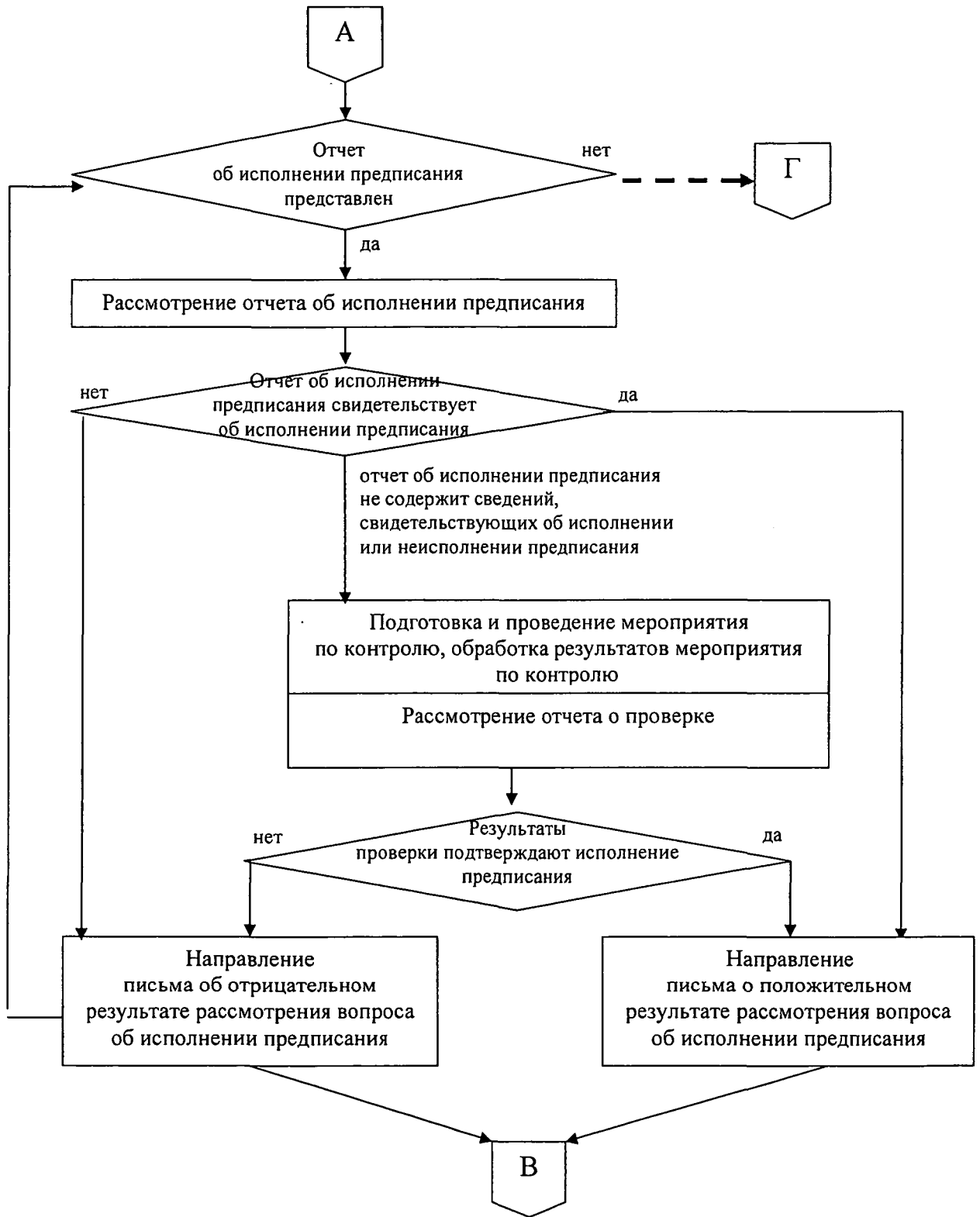
** Решение о направлении предписания может быть принято как по результатам проведения проверки, так и в результате рассмотрения Аккредитационной коллегией вопроса о государственной аккредитации (в рамках исполнения государственной функции по государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций).

Приложение
к Административному регламенту
исполнения Федеральной службой
по надзору в сфере образования
и науки государственной функции по
осуществлению контроля качества

**образования (в части федеральных
государственных образовательных
стандартов, федеральных государственных
требований и образовательных стандартов
и требований, самостоятельно
устанавливаемых федеральными
государственными образовательными
учреждениями высшего профессионального
образования, перечень которых
утверждается указом Президента
Российской Федерации)
(с изменениями от 4 мая 2010 г.)**

Блок-схема последовательности действий
при исполнении государственной функции







Приложение 2
к Административному регламенту
исполнения Федеральной службой по
надзору в сфере образования и науки
государственной функции по осуществлению
контроля качества образования (в части
федеральных государственных
образовательных стандартов, федеральных
государственных требований и
образовательных стандартов и требований,

самостоятельно устанавливаемых
федеральными государственными
образовательными учреждениями
высшего профессионального
образования, перечень которых утверждается
указом Президента Российской Федерации)

О проведении мероприятия по контролю
в форме выездной проверки

Утратило силу.

Приложение 3
к **Административному регламенту**
исполнения Федеральной службой по
надзору в сфере образования и науки
государственной функции по осуществлению
контроля качества образования (в части
федеральных государственных
образовательных стандартов, федеральных
государственных требований и
образовательных стандартов и требований,
самостоятельно устанавливаемых
федеральными государственными
образовательными учреждениями
высшего профессионального
образования, перечень которых утверждается
указом Президента Российской Федерации)

Запрос
о представлении документов для проведения мероприятия
по контролю в форме камеральной проверки

Утратило силу.

Приложение 4
к **Административному регламенту**
исполнения Федеральной службой по
надзору в сфере образования и науки
государственной функции по осуществлению
контроля качества образования (в части
федеральных государственных
образовательных стандартов, федеральных
государственных требований и
образовательных стандартов и требований,
самостоятельно устанавливаемых
федеральными государственными
образовательными учреждениями
высшего профессионального
образования, перечень которых утверждается
указом Президента Российской Федерации)

ПРЕДПИСАНИЕ

Утратило силу.