

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ  
от 2 мая 2012 г. N 367**

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

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

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

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

от 22 августа 2008 г. [N 243](#) "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению надзора за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2008 г., регистрационный N 12595);

от 4 мая 2010 г. [N 467](#) "О внесении изменений в Административный регламент исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению надзора за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 августа 2008 г. N 243" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июня 2010 г., регистрационный N 17595).

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

Министр  
А.А.ФУРСЕНКО

Приложение

Утвержден  
приказом Министерства образования  
и науки Российской Федерации  
от 2 мая 2012 г. N 367

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ**

**ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

Наименование государственной функции

2. Наименование государственной функции - федеральный государственный надзор в области образования (далее - государственная функция).

Наименование федерального органа исполнительной власти,  
исполняющего государственную функцию

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих  
исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

**Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; N 18, ст. 1721; N 30, ст. 3029; N 44, ст. 4295, ст. 4298; 2003, N 1, ст. 2; N 27, ст. 2700, ст. 2708, ст. 2717; N 46, ст. 4434, ст. 4440; N 50, ст. 4847, ст. 4855; N 52, ст. 5037; 2004, N 19, ст. 1838; N 30, ст. 3095; N 31, ст. 3229; N 34, ст. 3529, ст. 3533; N 44, ст. 4266; 2005, N 1, ст. 9, ст. 13, ст. 37, ст. 40, ст. 45; N 10, ст. 762, ст. 763; N 13, ст. 1077, ст. 1079; N 17, ст. 1484; N 19, ст. 1752; N 25, ст. 2431; N 27, ст. 2719, ст. 2721; N 30, ст. 3104, ст. 3124, ст. 3131; N 40, ст. 3986; N 50, ст. 5247; N 52, ст. 5574, ст. 5596; 2006, N 1, ст. 4, ст. 10; N 2, ст. 172, ст. 175; N 6, ст. 636; N 10, ст. 1067; N 12, ст. 1234; N 17, ст. 1776; N 18, ст. 1907; N 19, ст. 2066; N 23, ст. 2380, ст. 2385; N 28, ст. 2975; N 30, ст. 3287; N 31, ст. 3420, ст. 3432, ст. 3433, ст. 3438, ст. 3452; N 43, ст. 4412; N 45, ст. 4633, ст. 4634, ст. 4641; N 50, ст. 5279, ст. 5281; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 21, ст. 25, ст. 29, ст. 33; N 7, ст. 840; N 15, ст. 1743; N 16, ст. 1824, ст. 1825; N 17, ст. 1930; N 20, ст. 2367; N 21, ст. 2456; N 26, ст. 3089; N 30, ст. 3755; N 31, ст. 4001, ст. 4007, ст. 4008, ст. 4015; N 41, ст. 4845; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; N 49, ст. 6034, ст. 6065; N 50, ст. 6246; 2008, N 10, ст. 896; N 18, ст. 1941; N 20, ст. 2251, ст. 2259; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3582, ст. 3601, ст. 3604; N 45, ст. 5143; N 49, ст. 5738, ст. 5745, ст. 5748; N 52, ст. 6227, ст. 6235, ст. 6236, ст. 6248; 2009, N 1, ст. 17; N 7, ст. 771, ст. 777; N 19, ст. 2276; N 23, ст. 2759, ст. 2767, ст. 2776; N 26, ст. 3120, ст. 3122, ст. 3131, ст. 3132; N 29, ст. 3597, ст. 3599, ст. 3635, ст. 3642; N 30, ст. 3735, ст. 3739; N 45, ст. 5265, ст. 5267; N 48, ст. 5711, ст. 5724, ст. 5755; N 52, ст. 6406, ст. 6412; 2010, N 1, ст. 1; N 11, ст. 1169, ст. 1176; N 15, ст. 1743, ст. 1751; N 18, ст. 2145; N 19, ст. 2291; N 21, ст. 2524, ст. 2525, ст. 2526, ст. 2530; N 23, ст. 2790; N 25, ст. 3070; N 27, ст. 3416, ст. 3429; N 28, ст. 3553; N 30, ст. 4000, ст. 4002, ст. 4005, ст. 4006, ст. 4007; N 31, ст. 4155, ст. 4158, ст. 4164, ст. 4191, ст. 4192, ст. 4193, ст. 4198, ст. 4206, ст. 4207, ст. 4208; N 41, ст. 5192, ст. 5193; N 46, ст. 5918; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6605; N 52, ст. 6984, ст. 6995, ст. 6996; 2011, N 1, ст. 10, ст. 23, ст. 29, ст. 33, ст. 47, ст. 54; N 7, ст. 901, ст. 905; N 15, ст. 2039, ст. 2041; N 17, ст. 2310, ст. 2312; N 19, ст. 2714, ст. 2715; N 23, ст. 3260; N 27, ст. 3873, ст. 3881; N 29, ст. 4290, ст. 4298; N 30, ст. 4585, ст. 4590, ст. 4598, ст. 4600, ст. 4601, ст. 4605; N 46, ст. 6406, ст. 6728; N 49, ст. 7025, ст. 7061; N 50, ст. 7342, ст. 7345, ст. 7346, ст. 7351, ст. 7355, ст. 7362, ст. 7366; 2012, N 6, ст. 621; N 10, ст. 1166; N 15, ст. 1723) (далее - Кодекс Российской Федерации об административных

правонарушениях);

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

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

Федеральным **законом** от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 42, ст. 5005; 2000, N 31, ст. 3205; 2001, N 7, ст. 608; 2002, N 19, ст. 1792; N 30, ст. 3024; N 50, ст. 4930; 2003, N 27, ст. 2709; 2004, N 25, ст. 2484; N 50, ст. 4950; 2005, N 1, ст. 17, ст. 25; N 30, ст. 3104; 2006, N 1, ст. 10, ст. 13, ст. 14; N 23, ст. 2380; N 29, ст. 3124; N 30, ст. 3287; N 31, ст. 3427, ст. 3452; N 44, ст. 4537; N 50, ст. 5279; 2007, N 1, ст. 21; N 10, ст. 1151; N 13, ст. 1464; N 18, ст. 2117; N 21, ст. 2455; N 26, ст. 3074; N 30, ст. 3747, ст. 3805, ст. 3808; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; 2008, N 13, ст. 1186; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3597, ст. 3613, ст. 3616; N 48, ст. 5516; N 49, ст. 5747; N 52, ст. 6229, ст. 6236; 2009, N 7, ст. 772; N 14, ст. 1576; N 29, ст. 3612; N 48, ст. 5711; N 51, ст. 6156, ст. 6163; 2010, N 14, ст. 1549; N 15, ст. 1736, ст. 1738; N 19, ст. 2291; N 23, ст. 2800; N 31, ст. 4160; N 40, ст. 4969; N 41, ст. 5190; N 46, ст. 5918; N 47, ст. 6030, ст. 6031; N 49, ст. 6409; N 52, ст. 6984, ст. 6991; 2011, N 1, ст. 18; N 17, ст. 2310; N 27, ст. 3868, ст. 3881; N 29, ст. 4283; N 30, ст. 4572, ст. 4590, ст. 4594; N 31, ст. 4703; N 48, ст. 6727, ст. 6730, ст. 6732; N 49, ст. 7039, ст. 7042);

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

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

**постановлением** Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 г. N 689 "Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами

государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 35, ст. 4241);

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

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

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

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

#### Предмет государственного надзора

5. Предметом государственного надзора является соблюдение органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, образовательными учреждениями и научными организациями, их руководителями и иными должностными лицами (далее вместе - организация, уполномоченный представитель организации) требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования.

6. При осуществлении государственной функции проводится:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность организации, в том числе нормативных, локальных и индивидуальных правовых актов, по вопросам, подлежащим проверке (при проведении документарных и выездных проверок);

анализ соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования при осуществлении образовательного процесса (при проведении выездных проверок);

анализ наличия и достоверности информации, размещенной организацией на ее официальном сайте в сети Интернет, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (при проведении документарных и выездных проверок).

#### Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

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

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

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

принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, установленных

**Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;

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

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

8. При осуществлении государственной функции должностные лица Рособнадзора обязаны:

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

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

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

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

не препятствовать уполномоченному представителю организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

знакомить уполномоченного представителя организации с результатами проверки;

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, предусмотренные настоящим Регламентом;

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

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

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

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

проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Рособнадзора;

осуществлять плановые или внеплановые проверки в случае отсутствия при проведении мероприятий по надзору уполномоченных представителей организации;

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

10. В случае выявления при проведении проверки нарушений организацией обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования, должностные лица Рособнадзора обязаны:

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

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

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

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

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

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

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

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;

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

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

13. При проведении проверок организация обязана обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

#### Результат исполнения государственной функции

14. Результатом исполнения государственной функции является предупреждение, выявление и пресечение нарушений организациями требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

15. Результат исполнения государственной функции формируется по итогам проверок, состоящих из проводимых Рособнадзором мероприятий по надзору в отношении организаций с целью оценки соответствия их деятельности обязательным требованиям законодательства Российской Федерации в области образования.

## II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

#### Порядок информирования об исполнении государственной функции



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

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

17. Почтовый адрес Рособrnadzop:

127994, Москва, ул. Садовая-Сухаревская, д. 16, Рособrnadzop.

Телефон/факс: (495) 984-89-19.

Официальный сайт Рособrnadzop в сети Интернет: [www.obrnadzop.gov.ru](http://www.obrnadzop.gov.ru).

Официальный сайт Единого портала: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Государственная функция исполняется уполномоченными структурными подразделениями Рособrnadzop (далее - Управления).

Управления размещаются по адресу: 127994, Москва, ул. Садовая-Сухаревская, д. 16.

Справочные телефоны Управлений: (495) 608-63-39, (495) 608-64-15.

Адреса электронной почты Управлений: [dep07@obrnadzop.gov.ru](mailto:dep07@obrnadzop.gov.ru), [dep05@obrnadzop.gov.ru](mailto:dep05@obrnadzop.gov.ru).

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

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

Размещение информации по исполнению государственной функции осуществляется в форме документов на бумажных носителях и в электронном виде.

20. На информационных стендах и на официальном сайте Рособrnadzop, а также на Едином портале размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке исполнения государственной функции;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.

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

#### Срок исполнения государственной функции

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

срок проведения каждой из проверок - как документальной, так и выездной - не может превышать двадцать рабочих дней;

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

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

23. Исполнение государственной функции предусматривает выполнение следующих административных процедур:

подготовку к проведению проверки;

проведение выездной проверки;

проведение документальной проверки;

обработку результатов проверки;

принятие мер в случае выявления нарушений;

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

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

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

#### Подготовка к проведению проверки

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33. Проверки проводятся на основании приказа Рособнадзора.

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

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

35. Приказом Рособнадзора утверждается план-задание проверки, являющийся его приложением.

36. Проведение проверки осуществляется комиссией по проверке, создаваемой Рособнадзором и формируемой из специалистов Рособнадзора с включением в ее состав аккредитованных в установленном порядке экспертов (представителей экспертных организаций)



в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

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

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

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

37. Проведение выездной проверки осуществляется комиссией по проверке.

38. Проведение документарной проверки осуществляется комиссией по проверке или по решению руководителя Рособрнадзора без создания комиссии по проверке, одним специалистом Рособрнадзора, уполномоченным на проведение проверки в качестве проверяющего (далее - проверяющий).

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

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

40. О проведении плановой проверки организация уведомляется Рособрнадзором не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Рособрнадзора о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

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

#### Проведение выездной проверки

42. До выезда к месту проведения проверки специалисты, ответственные за проведение проверки, осуществляют изучение нормативных правовых актов, отчетов и иных сведений о состоянии и результатах деятельности организации, включая отчеты о ее проверках, и обращений по вопросу нарушения законодательства, а также сведений, размещаемых организацией на своем официальном сайте в сети Интернет.

43. По прибытии на место проверки специалисты, ответственные за проведение проверки: предъявляют уполномоченному представителю организации служебное удостоверение и копию приказа Рособрнадзора о проведении проверки; информируют уполномоченного представителя организации о порядке проведения проверки.

44. Комиссия по проверке проводит проверку соблюдения организацией законодательства Российской Федерации в области образования.

45. Специалисты, уполномоченные на проведение проверки, в соответствии с планом-заданием проверки:

запрашивают у уполномоченных должностных лиц организации материалы и документы (включая информационно-аналитические, справочные материалы) по вопросам, подлежащим проверке, и проводят рассмотрение указанных материалов и документов;

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

проводят беседы с работниками организации, обучающимися, воспитанниками, их

родителями (**законными представителями**) по вопросам, подлежащим проверке.

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

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

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

#### Проведение документарной проверки

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

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

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

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

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

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

Нотариального удостоверения копий документов не требуется.

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

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

49. Комиссия по проверке (проверяющий) проводит проверку соблюдения организацией законодательства Российской Федерации в области образования.

50. При проведении документарной проверки комиссия по проверке (проверяющий) проводит рассмотрение:

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

документов по вопросам, подлежащим проверке, представленных проверяемой организацией по запросу Рособрнадзора (в том числе в электронной форме);

информации, размещенной на официальном сайте организации в сети Интернет.

#### Обработка результатов проверки

51. По итогам проверки непосредственно после ее завершения составляется акт проверки в двух экземплярах по **форме**, предусмотренной приказом Минэкономразвития России N 141.

52. В акте проверки указываются следующие сведения:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа, исполняющего государственную функцию;

3) дата и номер приказа Рособрнадзора;

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

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

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе:

а) о выявлении нарушений законодательства Российской Федерации в области образования

в части:

несоответствия нормативных правовых и локальных актов организации законодательству Российской Федерации в области образования;

неисполнения (несоблюдения) законодательства Российской Федерации в области образования в процессе деятельности организации;

б) о невыявлении нарушений законодательства Российской Федерации в области образования;

в) об установлении факта исполнения или неисполнения предписания;

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

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

10) подписи специалистов Рособнадзора, уполномоченных на проведение проверки.

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

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

54. При проведении документарной проверки первый экземпляр акта проверки остается у председателя комиссии по проверке (проверяющего) для последующего представления его в Управление, а второй экземпляр акта с копиями приложений направляется по почте в организацию с уведомлением о вручении или передается под расписку уполномоченному представителю организации. При проверке организации в случае, если второй экземпляр акта проверки был передан под расписку уполномоченному представителю организации, копия акта проверки направляется в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

Председателем комиссии по проверке (проверяющим) не позднее десяти рабочих дней после завершения проверки готовится отчет о проверке, в котором указываются:

выявленные нарушения законодательства Российской Федерации в области образования с описанием таких нарушений или указывается на их невыявление;

меры, принятые по ним, и меры, которые необходимо принять в отношении фактов таких нарушений и должностных лиц, их совершивших;

установление факта исполнения или неисполнения предписания об устранении выявленного нарушения.

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

57. Если в результате проведения проверки не выявлены нарушения законодательства Российской Федерации в области образования, специалист, ответственный за обработку

результатов проверки, в течение пяти рабочих дней после получения утвержденного отчета о проверке готовит письмо Управления о невыявлении нарушений. Письмо Управления направляется по почте в организацию. По согласованию с организацией письмо Управления может быть направлено в форме электронного документа.

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

#### Принятие мер в случае выявления нарушений

59. Если в результате проведения проверки выявлены нарушения законодательства Российской Федерации в области образования, специалист, ответственный за обработку результатов проверки, в течение пяти рабочих дней после получения утвержденного отчета о проверке готовит проект предписания. В предписании указывается срок устранения нарушений, не превышающий шести месяцев.

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

60. В случаях и в порядке, установленных [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении организации и (или) ее должностных лиц специалистом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях <\*>, возбуждается дело об административном правонарушении.

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

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

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

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

63. В случае если проверка проводилась с целью проверки исполнения предписания, отчет о проверке передается специалисту, ответственному за контроль за исполнением предписания.

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

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

65. Поступивший в Рособrnадзор отчет об исполнении предписания передается специалисту, ответственному за контроль за исполнением предписания, который рассматривает указанный отчет в течение пяти рабочих дней после его получения.

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

67. Если на основании отчета об исполнении предписания невозможно установить факт исполнения или неисполнения предписания, а также в случае, если в установленный срок отчет не поступил в Рособrnадзор, специалист, ответственный за контроль за исполнением предписания, в течение пяти рабочих дней после рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) Рособrnадзора о целесообразности проведения внеплановой проверки с целью проверки исполнения предписания и передает проект служебной записки начальнику Управления.

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

69. В случае если начальник Управления принял решение о направлении в организацию письма Рособrnадзора о положительном или отрицательном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания, осуществляется подготовка проекта соответствующего письма Рособrnадзора.

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

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

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

73. Отчет о проверке передается специалисту, ответственному за контроль за исполнением предписания, который в течение пяти рабочих дней после получения указанного отчета готовит проект письма Рособrnадзора о положительном или отрицательном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания в соответствии с отчетом о проверке. Проект письма Рособrnадзора в течение трех рабочих дней рассматривается и подписывается его руководителем (заместителем руководителя). Письмо Рособrnадзора направляется по почте в организацию. По согласованию с организацией соответствующее письмо может быть направлено в форме

электронного документа посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

74. Специалист, ответственный за ведение ФИС контроля (надзора), вносит в указанную систему информацию о результатах рассмотрения вопроса об исполнении предписания.

75. При положительном решении по результатам рассмотрения вопроса об исполнении предписания в случае, если предписание было дано в связи с нарушением, выявленным на основании обращения по вопросу о нарушении законодательства, копия отчета об исполнении предписания или копия отчета о проверке, подтверждающего исполнение предписания, передается специалисту, ответственному за рассмотрение обращения.

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

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

о наличии оснований для приостановления действия лицензии полностью или в отношении отдельных образовательных программ, образовательной деятельности филиалов организаций, места осуществления образовательной деятельности на срок, не превышающий шести месяцев;

о целесообразности направления информации о неисполнении предписания учредителю организации, в Генеральную прокуратуру Российской Федерации или прокуратуру субъекта Российской Федерации по месту нахождения организации.

77. В случае если орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий управление в сфере образования, не исполнил предписание в установленный срок, специалист, ответственный за контроль за исполнением предписания, в течение пяти рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) Рособнадзора о целесообразности направления информации о неисполнении предписания в вышестоящий орган исполнительной власти (далее - вышестоящий орган), в Генеральную прокуратуру Российской Федерации или прокуратуру субъекта Российской Федерации.

Проект служебной записки в течение трех рабочих дней рассматривается и подписывается начальником Управления и передается руководителю (заместителю руководителя) Рособнадзора для принятия решения. Служебная записка в течение трех рабочих дней рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора.

78. В случае принятия руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора решения о приостановлении действия лицензии выполняются необходимые административные действия по приостановлению действия лицензии.

79. В случае принятия руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора решения о направлении информации о неисполнении предписания учредителю организации (в вышестоящий орган), в Генеральную прокуратуру Российской Федерации или прокуратуру субъекта Российской Федерации специалист, ответственный за контроль за исполнением предписания, в течение пяти рабочих дней готовит проекты соответствующих писем Рособнадзора. Проекты писем Рособнадзора в течение трех рабочих дней рассматриваются и подписываются руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора. Письма Рособнадзора направляются по почте учредителю организации (в вышестоящий орган), в Генеральную прокуратуру Российской Федерации или прокуратуру субъекта Российской Федерации.

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

81. В случае если неисполненное предписание было дано в связи с нарушением, выявленным на основании обращения по вопросу о нарушении законодательства Российской Федерации в области образования, копия приказа Рособнадзора о приостановлении действия лицензии, копии писем Рособнадзора передаются специалисту, ответственному за рассмотрение обращения.



82. В случае если до истечения срока приостановления действия лицензии организация представила в Рособrnадзор документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия лицензии, выполняются необходимые административные действия по возобновлению действия лицензии.

В случае если такие документы не представлены организацией в Рособrnадзор до истечения срока приостановления действия лицензии или представленные документы не подтверждают исполнение указанного предписания, Рособrnадзор обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии. Приостановление действия лицензии продлевается на период до вступления в законную силу решения суда.

На основании рассмотрения заявления Рособrnадзора об аннулировании лицензии судом выносится решение.

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

#### IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

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

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

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

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

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

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

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

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

88. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию исполнения государственной функции, проверок полноты и

качества исполнения государственной функции, соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Рособнадзора, участвующих в исполнении государственной функции.

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается планами, утверждаемыми руководителем Рособнадзора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Указанные действия (бездействие) и решения могут быть обжалованы:

вышестоящему должностному лицу, руководителю (заместителю руководителя) Рособнадзора;

Министру (заместителю Министра) образования и науки Российской Федерации.

93. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы в Рособнадзоре.

94. Жалоба подается в письменной форме или в форме электронного документа и должна

содержать:

наименование организации;

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

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

суть жалобы;

подпись уполномоченного представителя организации;

дату.

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

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

95. Личный прием представителей организаций проводится уполномоченными должностными лицами Рособнадзора.

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

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

признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения государственной функции;

признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

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

98. Результатом рассмотрения письменной жалобы является:

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

предоставление заявителю ответа по существу поставленных в жалобе вопросов;

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

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

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

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

решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем, если в нем содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с его ранее поступившими обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем уведомляется лицо, направившее жалобу;

оставление жалобы без ответа по существу в случае, если ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным

законом тайну, о чем сообщается лицу, направившему жалобу.

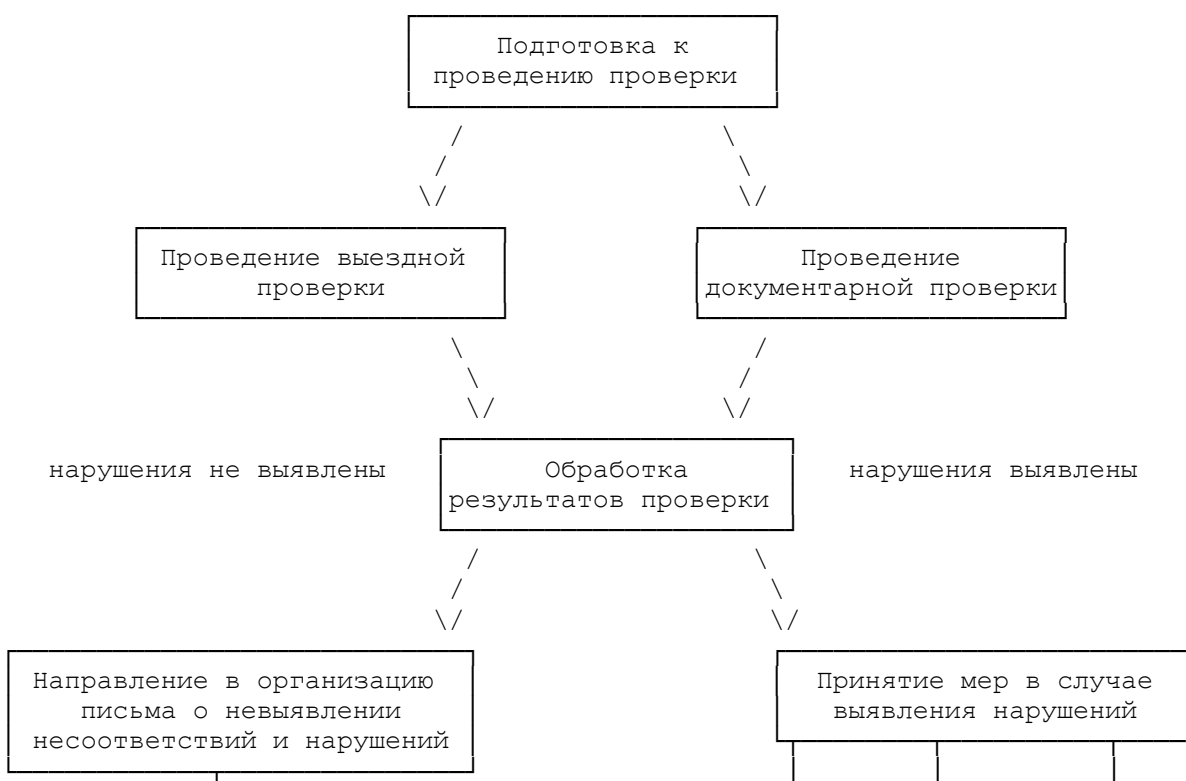
99. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных при личном приеме вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель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

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

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

Приложение  
к Административному регламенту  
исполнения Федеральной службой  
по надзору в сфере образования  
и науки государственной функции  
по осуществлению федерального  
государственного надзора в области  
образования, утвержденному приказом  
Министерства образования и науки  
Российской Федерации  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2012 г. N \_\_\_\_

БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



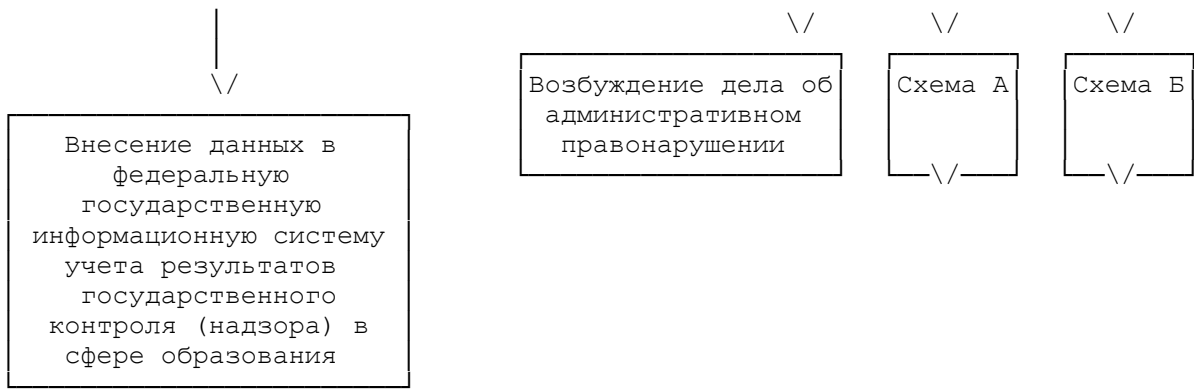
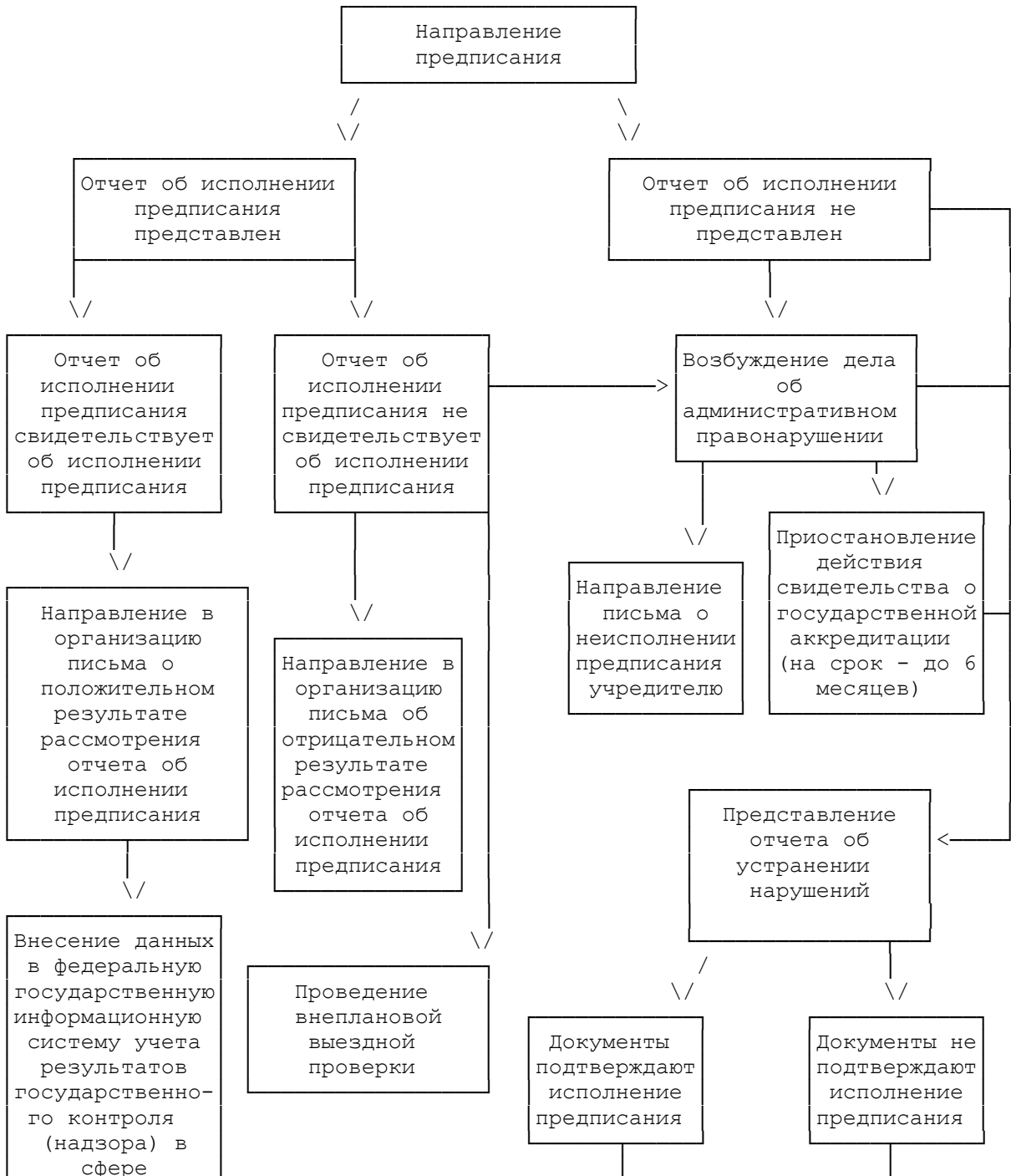


Схема А



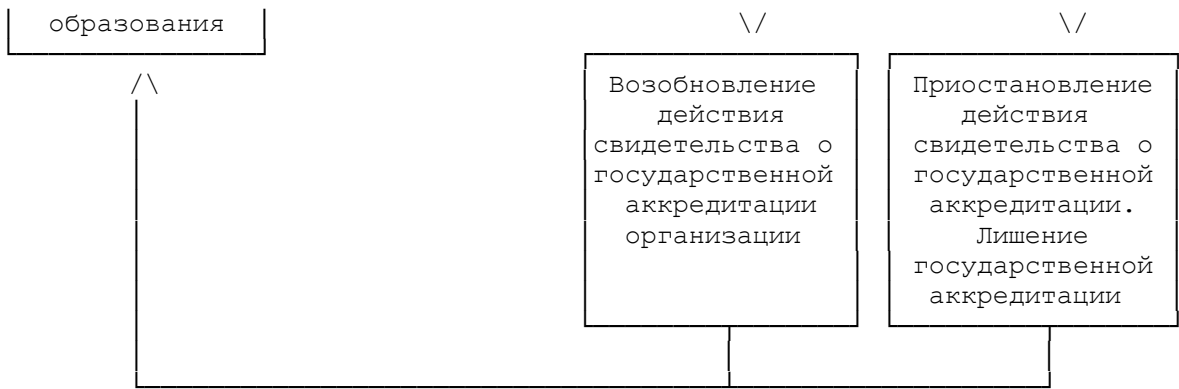


Схема Б

