

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА
Губернатора Свердловской области**

30.06.2014 № 327-УГ
г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по федеральному государственному контролю качества образования

В соответствии с пунктом 5 части 8 статьи 7 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по федеральному государственному контролю качества образования (далее – Регламент) (прилагается).
2. Установить, что Административный регламент применяется до утверждения соответствующим федеральным органом исполнительной власти административного регламента исполнения государственной функции по передаче полномочия Российской Федерации, указанного в пункте 1 части 1 статьи 7 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Принять утратившим силу Указ Губернатора Свердловской области от 24.08.2012 № 651-УГ об утверждении Административного регламента исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по федеральному государственному контролю качества образования («Областная газета», 2012, 05 сентября, № 350-351).
4. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на Первого заместителя Председателя Правительства Свердловской области В.А. Власова.
5. Настоящий указ опубликовать в «Областной газете».

Губернатор Свердловской области: **Е.В. Куйвашев**

2

УТВЕРЖДЕН
Указом Губернатора Свердловской области от 30.06.2014 № 327-УГ
«Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по федеральному государственному контролю качества образования»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по федеральному государственному контролю качества образования**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Наименование государственной функции

1. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – Министерство) при исполнении государственной функции по федеральному государственному контролю качества образования (далее – государственная функция).

Подраздел 2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, исполняющего государственную функцию

1. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – Министерство) при исполнении государственной функции по федеральному государственному контролю качества образования (далее – государственная функция).

2. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством.

3. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять федеральный государственный контроль качества образования (далее – должностные лица), являются:

- 1) начальники управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства;
- 2) начальники, заместители начальников, специалисты отдела контроля и надзора Министерства; заместители начальников, специалисты отдела контроля и надзора Министерства; заместители начальников, специалисты отдела контроля и надзора Министерства; заместители начальников, специалисты отдела контроля и надзора Министерства по осуществлению федерального государственного контроля качества образования.

3

Подраздел 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- 1) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (часть 1), ст. 1) (далее – КоАП РФ);
- 2) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (часть 1), ст. 6249);
- 3) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации, 2012, № 53 (часть 1), ст. 7598);
- 4) постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сферы, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановая проверка проводится с установлением периодичности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5824);
- 5) постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 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, № 28, ст. 3706);
- 6) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 № 689 «Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых к осуществлению государственного контроля (надзора) органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 35, ст. 4241);
- 7) постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2012 № 1311 «Об утверждении Правил оказания услуг экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю» («Областная газета», 2012, 21 декабря, № 295);
- 8) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.07.2013 № 627 «Об утверждении требований к осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере образования и сфере оказания образовательных услуг, реализующих образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 31, ст. 4223);
- 9) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2013 № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 34, ст. 4448);

4

Подраздел 4. Премат государственного контроля

5. Прематом федерального государственного контроля качества образования является оценка соответствия образовательной деятельности и подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам (за исключением организаций, указанных в пункте 7 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), выполнение предписаний Министерства об устранении нарушений требований федеральных государственных образовательных стандартов (далее – предписание Министерства).

6. К организациям, осуществляющим образовательную деятельность, относятся образовательные организации, организации, осуществляющие обучение, индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность непосредственно или с привлечением педагогических работников (далее – организации).

7. Исполнение государственной функции осуществляется посредством организации и проведения проверок контроля качества образования, а также принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и устранению последствий выявленных нарушений требований федеральных государственных образовательных стандартов.

8. При исполнении государственной функции проводятся:

- 1) анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность организации, средств обеспечения образовательного процесса по вопросам, подлежащим проверке (в том числе учебно-методические документы, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы) (при проведении документарных и выездных проверок);
- 2) анализ использования в образовательном процессе объектов, необходимых для осуществления образовательной деятельности (зданий,

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 47, ст. 6118);

11) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2009, 14 мая, № 85);

12) постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1302-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области» («Областная газета», 2013, 30 октября, № 491–493).

5

строений, сооружений, помещений и территорий), учебно-методической документации, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса (при проведении выездных проверок);

3) экспертиза качества освоения обучающимися образовательных программ (при проведении выездных проверок);

4) анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, итоговой аттестации выпускников организации (при проведении документарных и выездных проверок).

Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

9. Должностные лица при осуществлении федерального государственного контроля качества образования имеют право:

- 1) посещать организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа Министерства о проведении проверки и копии своего удостоверения;
- 2) проводить наблюдения за ходом образовательного процесса;
- 3) проводить беседы с обучающимися, воспитанниками, их родителями (законными представителями), работниками организации по вопросам, подлежащим проверке;
- 4) проводить оценку знаний и умений обучающихся в различных формах, в том числе в форме тестирования, собеседования, письменного или устного опроса, контрольной работы;
- 5) требовать устранения выявленных при проведении проверки нарушений федеральных государственных образовательных стандартов к результатам освоения основных образовательных программ;
- 6) требовать от организации документы и иные сведения, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, по вопросам, подлежащим проверке.

10. Должностные лица при осуществлении федерального государственного контроля качества образования обязаны:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организации, проверяемой Министерством;
- 2) проводить проверку в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении конкретной организации;
- 3) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, проводить выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства о проведении проверки в отношении конкретной организации, а также в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

6

4) представлять при выездной проверке по просьбе руководителя (уполномоченного им лица) организации информацию о Министерстве, экспертах (экспертных организациях);

5) не препятствовать руководителю (уполномоченному им лицу) организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю (уполномоченному им лицу) организации, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя (уполномоченного им лица) организации с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушения, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов организации;

9) доказывать обоснованность своих действий при их осуществлении организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) знакомить при проведении выездной проверки по просьбе руководителя (уполномоченного им лица) организации с положениями Административного регламента;

12) проводить беседы с несовершенолетними обучающимися или воспитанниками только в присутствии их родителей (законных представителей);

13) осуществлять запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок организации;

14) выдать организации при выявлении в ходе проверки нарушений требований федеральных государственных образовательных стандартов предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

15) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

11. Должностные лица при проведении проверки не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к полномочиям Министерства;
- 2) осуществлять проверку и запланированные выездные проверки в случае отсутствия руководителя (уполномоченного им лица) организации, за исключением случаев проведения проверок по обращениям физических и (или) юридических лиц, по информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о причинении вреда жизни и здоровью граждан;
- 3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, истребования документов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

7

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

5) применять установленные федеральным законодательством санкции;

6) предлагать (предписывать) организации проведение отдельных мероприятий по контролю за ее счёт.

Подраздел 6. Права и обязанности организаций, в отношении которых осуществляется мероприятие по контролю

12. Руководитель (уполномоченное им лицо) организации, в отношении которой осуществляется государственная функция, имеет право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки;
- 2) давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 3) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 4) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте выездной проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки;
- 5) представлять в Министерство в течение 15 дней с даты получения акта проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, возражения в письменной форме и отнесении акта проверки к приложению заверенных надлежащим образом копий документов, обосновывающих данные возражения;
- 6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав организации при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. При проведении выездных проверок организация обязана:

- 1) обеспечить присутствие руководителя (уполномоченного им лица) организации;
- 2) обеспечить доступ должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение выездной проверки, на территорию, на территории, в используемых организацией зданиях, строениях, помещениях;
- 3) предоставить в Министерство материалы и документы, указанные в приказе о проведении проверки. Документы представляются в виде копии или в форме электронных документов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Копии документов представляются подлинно руководителем (уполномоченным им лицом) и печатью организации.

14. Организации, их руководители (уполномоченные им лица), необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от

8

проведения проверки и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Министерства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 7. Описание порядка исполнения государственной функции

15. Результатом исполнения государственной функции является:

- 1) выявление и пресечение нарушений требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- 2) создание условий для недопущения нарушений.

16. Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение государственной функции, являются:

- 1) вручение (направление) акта проверки руководителю организации;
- 2) принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

Подраздел 8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

17. Место нахождения Министерства: 620075, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 33.

18. График работы: понедельник – четверг — с 08 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин., пятница — с 08 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин., среда — с 13 ч. 00 мин. до 13 ч. 48 мин.

19. Справочные телефоны Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства (далее – Управление):

начальник Управления – (343) 371-47-27;

начальник отдела контроля и надзора – (343) 371-17-44;

заместитель начальника отдела контроля и надзора – (343) 371-17-22;

специалисты отдела контроля и надзора – (343) 371-17-22, (343) 371-47-84.

20. Информационный сайт Министерства: <http://www.minobraz.ru>. Адрес электронной почты: info@minobraz.ru.

21. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, по вопросам исполнения государственной функции предоставляется при личном участии в том числе по указанным номерам телефонов) или письменном обращении гражданина (физического лица и (или) юридического лица, в том числе в форме электронных документов и документов, указанных в информации на информационных ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства и (или) на сайте Управления (www.nadzor-minobraz.ru)).

22. Информационный ресурс: информационная система «Единый портал государственной и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) и региональной государственной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

9

23. Местом исполнения государственной функции является здание Министерства. При выездных проверках местом исполнения государственной функции является место нахождения и (или) осуществления образовательной деятельности организации.

24. Доступ к информации Министерства осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации).

25. В помещении, предназначенном для исполнения государственной функции, располагается информационный стенд, на котором размещается необходимая информация по вопросам исполнения государственной функции, в том числе извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение государственной функции, блок-схема исполнения государственной функции.

26. Кабинеты обеспечиваются необходимым оборудованием (средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехники), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами; места ожидания обеспечиваются стульями, столами для ожидания документов.

27. Все кабинеты (помещения) обозначаются информационными табличками с указанием номеров кабинетов и названий структурных подразделений Министерства.

28. В здании Министерства предусматриваются места общего пользования: туалеты, гардероб.

29. В ходе исполнения государственной функции кака-либо плата с организаций не взимается.

Подраздел 9. Сроки исполнения государственной функции

30. Срок проведения каждой проверки (выездной или документарной) (с даты начала каждой проверки до даты составления акта проверки) не может превышать двадцать рабочих дней.

31. Общий срок проведения плановых выездных проверок в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать пятнадцать часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. Срок каждой плановой выездной проверки в отношении малого предприятия, микропредприятия исчисляется в рабочих часах с даты и времени ознакомления руководителя с копией приказа о проведении проверки, указываемыми в акте проверки малого предприятия, микропредприятия, и до даты и времени составления акта проверки.

32. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных экспертиз, испытаний, специальных экспертиз и исследований, на основании мотивированных предложений должностного лица, проводящего плановую выездную проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министерством общего и профессионального

10

образования Свердловской области (далее – Министр), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий и микропредприятий — не более чем на пятнадцать часов. Пролонгация срока проведения плановой выездной проверки оформляется приказом Министерства.

33. Срок проведения каждой проверки в отношении организации, которая осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению. При этом общий срок проведения проверки организации не может превышать шестидесять рабочих дней.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Подраздел 10. Состав административных процедур (действий)

34. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

- 1) подготовка и организация проведения плановой проверки;
- 2) подготовка и организация проведения выездной проверки;
- 3) проведение проверки и оформление акта проверки;
- 4) принятие мер по устранению выявленных нарушений;
- 5) контроль за исполнением предписаний.

35. К отношениям, связанным с осуществлением федерального государственного контроля качества образования за деятельностью организаций, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учётом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьёй 93 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

36. Исполнение государственной функции осуществляется посредством проведения плановых и выездных проверок.

37. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к Административному регламенту.

38. Выполнение административных процедур в рамках исполнения государственной функции осуществляется должностными лицами в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

39. Фиксация результатов выполнения каждой административной процедуры осуществляется на бумаге в бухгалтерском порядке.

40. Для государственной функции отсутствуют основания для приостановления её исполнения.

11

Подраздел 11. Подготовка и организация проведения плановой проверки

41. Предметом плановой проверки является соответствие образовательной деятельности организации и подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

42. Основанием для начала административной процедуры является утверждённый приказом Министерства ежегодный план проведения плановых проверок организаций на календарный год (далее – план).

43. Основанием для включения в план организации, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, являются:

- 1) истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки или государственной регистрации организации – для организаций, реализующих обучение обучающихся в организациях, осуществляющих общее образование, основное общее образование, среднего общего образования;
- 2) истечение трёх лет со дня окончания проведения последней плановой проверки или государственной регистрации организации – для организаций, реализующих иные образовательные программы.

44. Начальник отдела контроля и надзора Министерства (далее – должностное лицо, ответственное за подготовку проекта плана) обеспечивает разработку проекта плана на следующий календарный год в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

45. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта плана, представляет на рассмотрение Министру проект плана на следующий календарный год не позднее 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

46. По решению Министра проект плана направляется для рассмотрения в Прокуратуру Свердловской области в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

47. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта плана, после завершения Прокуратурой Свердловской области рассмотрения проекта плана по предмету контроля включены в него организации и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок осуществляет не позднее 25 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, подготовку проекта приказа Министерства об утверждении плана на следующий календарный год.

48. План утверждается приказом Министерства не позднее 30 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

49. План вступает в силу с даты подписания приказа о проведении плановых проверок, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется:

- 1) в Прокуратуру Свердловской области;
- 2) в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

12

50. План не позднее 10 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, доводится до сведения организаций посредством размещения на официальном сайте Министерства.

51. По решению Министра допускается внесение изменений в план в случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или реорганизацией организации, прекращением осуществления организацией образовательной деятельности, а также в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы. Внесение изменений в план оформляется приказом Министерства.

52. При поступлении информации о ликвидации или реорганизации организации, прекращении осуществления организацией образовательной деятельности, наступлении обстоятельств непреодолимой силы или сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате прекращения осуществления организацией образовательной деятельности, о прекращении государственной регистрации организации, о прекращении деятельности лица, осуществляющего государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, должностное лицо, ответственное за подготовку проекта плана, в течение 5 рабочих дней осуществляет подготовку проекта приказа Министерства о внесении изменений в план. Приказ Министерства о внесении изменений в план подписывается Министром (уполномоченным им лицом).

53. Информация о внесении изменений в план направляется в Прокуратуру Свердловской области, Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки в 10-дневный срок со дня их внесения и размещается на официальном сайте Министерства.

54. Решение о проведении проверки оформляется приказом Министерства о проведении проверки в соответствии с типовым формой, утверждённой приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ о проверке).

55. В приказе о проверке указывается:

- 1) полное наименование Министерства;
- 2) фамилия, инициалы, должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;
- 3) эксперты, представители экспертных организаций, привлекаемые к проведению проверки (при наличии);
- 4) наименование организации, проверка которой проводится, место нахождения организации (ее филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) и места фактического осуществления организацией (ее филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) деятельности;
- 5) цель, задачи, предмет проверки и срок её проведения;

80. К проведению выездных мероприятий по контролю, предусмотренных приказом о проверке, привлекаются эксперты, экспертные организации, аккредитованные Министерством в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 № 689 «Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю».

81. Аккредитованные Министерством эксперты и экспертные организации привлекаются к проведению отдельных мероприятий по контролю, предусмотренных приказом о проверке, в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) для государственных нужд.

82. Выездная проверка проводится по месту нахождения организации и (или) ведения организацией образовательной деятельности.

83. Предмет выездной проверки является содержащийся в документах организации сведения, соответствующие требованиям организации, состояние используемых организацией при осуществлении образовательной деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и любых объектов, предоставляемые организацией услуги и принимаемые организацией меры по обеспечению соответствия образовательной деятельности и подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

84. По прибытии для проведения выездной проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной проверки, представляет руководителю (уполномоченному им лицу) организации служебное удостоверение и заверенную печатью копию приказа о проверке.

85. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки:

- 1) знакомит руководителя (уполномоченное им лицо) организации с приказом о проверке и уведомлением о проведении выездной проверки;
- 2) информирует руководителя (уполномоченное им лицо) организации о целях, задачах, основании, сроках и порядке проведения проверки, видах и объёмах мероприятий по контролю;
- 3) представляет состав экспертов (представителей экспертных организаций), привлекаемых к проведению выездной проверки (при их наличии);
- 4) информирует о правах и обязанностях руководителя (уполномоченного им лица) организации при проведении проверки;
- 5) запрашивает документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке (в том числе учебно-методические документы, учебно-методическую литературу и иные библиотечно-информационные ресурсы) и работников организации по вопросам, подлежащим проверке (при необходимости).
- 6) об ознакомлении руководителя (уполномоченного им лица) организации с приказом о проверке делается соответствующая запись в акте проверки.

13

6) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие обязательному исполнению требования;

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения цели и задач проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению федерального государственного контроля качества образования;

9) перечень документов, представление которых организацией необходимо для достижения цели и задач проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

56. Должностное лицо, ответственное за подготовку плановой проверки, осуществляет подготовку проекта:

- 1) приказа о проверке — не позднее чем за 20 рабочих дней до момента наступления оснований для проведения плановой проверки;
- 2) уведомления о проведении плановой проверки — в течение 3 рабочих дней после подписания приказа о проведении плановой проверки.

57. Приказ о проверке подписывается Министром (уполномоченным им лицом), уведомление о проведении плановой проверки подписывается начальником Управления.

58. Уведомление и копия приказа о плановой проверке направляются организации не позднее чем за 15 рабочих дней до даты начала плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проверки любым иным доступным способом (электронной почтой, телефонограммой, факсимильным сообщением), обеспечивающим заблаговременное информирование организации.

59. Организация должна быть уведомлена о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения плановой проверки.

60. Результаты выполнения административной процедуры являются приказ о проверке и уведомление о проведении плановой проверки.

61. Способом фиксации результатов административной процедуры является регистрация приказа о проверке и уведомления о проведении плановой проверки с присвоением порядковых номеров.

Подраздел 12. Подготовка и организация проведения выездной проверки

62. Предметы выездной проверки являются:

- 1) соответствие образовательной деятельности организации и подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- 2) выполнение организацией предписаний Министерства;
- 3) проведение мероприятий по предупреждению причинения вреда жизни и здоровью граждан, ликвидации последствий такого вреда.

63. Основаниями для проведения выездных проверок являются:

- 1) истечение срока исполнения предписания Министерства;
- 2) приказ, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования

14

прокурора о проведении выездной проверки в рамках надзора за исполнением законодательства об осуществлении правосудия материалами и обращениями;

3) поступление обращения физического лица, права которого нарушены, о фактах нарушения прав потребителя;

4) поступление обращений и заявлений физических и (или) юридических лиц, информации органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью граждан или причинении вреда жизни и здоровью граждан (далее – обращение).

64. Обращение, в котором не позволяется установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 63 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения выездной проверки.

65. Основанием для начала административной процедуры является наличие одного из оснований для проведения выездной проверки, предусмотренных пунктом 63 Административного регламента.

66. Решение о проведении выездной проверки оформляется приказом о проверке, предусмотренным пунктом 54 Административного регламента.

67. Должностное лицо, ответственное за подготовку выездной проверки, осуществляет подготовку проекта:

- 1) приказа о проверке — не позднее 7 рабочих дней до момента наступления оснований для проведения выездной проверки;
- 2) уведомления о проведении выездной проверки, проводимой по основаниям, предусмотренным подпунктами 1–3 пункта 63 Административного регламента — в течение 1 рабочего дня после подписания приказа о проверке;
- 3) уведомления о проведении выездной проверки, проводимой по основаниям, предусмотренным подпунктом 4 пункта 63 Административного регламента, — в течение 1 рабочего дня после получения решения Прокуратуры Свердловской области о согласовании выездной выездной проверки.

68. Приказ о проверке подписывается Министром (уполномоченным им лицом), уведомление о проведении выездной проверки подписывается начальником Управления.

69. Выездная выездная проверка организации по основаниям, предусмотренным подпунктом 4 пункта 63 Административного регламента, проводится после согласования с Прокуратурой Свердловской области. Согласование проведения выездной выездной проверки осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

70. Должностное лицо, ответственное за подготовку выездной проверки, при подготовке выездной выездной проверки организации по основаниям, предусмотренным подпунктом 4 пункта 63 Административного регламента, одновременно с приказом о проверке осуществляет подготовку заявления о

15

согласовании проведения выездной выездной проверки, которое согласовывается и подписывается Министром (уполномоченным им лицом).

71. Заявление о согласовании проведения выездной выездной проверки организации, основания проведения которой предусмотрены подпунктом 4 пункта 63 Административного регламента, и день подписания приказа о проверке представляется либо направляется в Прокуратуру Свердловской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. К заявлению прилагаются копии приказа о проверке и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

72. Организация должна быть уведомлена о проведении выездной выездной проверки, за исключением выездной выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 4 пункта 63 Административного регламента, не менее чем за двадцать четыре часа до даты начала её проведения любым доступным способом (электронной почтой, телефонограммой или факсимильным сообщением).

73. Организация направляется копия приказа о проверке и уведомление о проведении выездной выездной проверки не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения выездной выездной проверки с уведомлением о вручении или любым доступным способом (электронной почтой, телефонограммой или факсимильным сообщением), обеспечивающим заблаговременное информирование организации.

74. Уведомление организации о проведении выездной выездной проверки не требуется в случае, если в результате деятельности организации причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, безопасности государства.

75. Результаты выполнения административной процедуры являются приказ о проверке и уведомление о проведении выездной выездной проверки с присвоением порядковых номеров.

Подраздел 13. Проведение проверки и оформление акта проверки

77. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты начала плановой или выездной проверки, установленной приказом о проверке и уведомлением о проведении выездной выездной проверки.

78. Плановые и выездные проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок (далее – проверки).

79. Проверка осуществляется должностным лицом или должностными лицами, уполномоченными приказом о проверке на проведение проверки в отношении конкретной организации (далее – должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки), в сроки, предусмотренные приказом о проверке.

16

80. К проведению выездных мероприятий по контролю, предусмотренных приказом о проверке, привлекаются эксперты, экспертные организации, аккредитованные Министерством в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 № 689 «Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю».

81. Аккредитованные Министерством эксперты и экспертные организации привлекаются к проведению отдельных мероприятий по контролю, предусмотренных приказом о проверке, в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) для государственных нужд.

82. Выездная проверка проводится по месту нахождения организации и (или) ведения организацией образовательной деятельности.

83. Предмет выездной проверки является содержащийся в документах организации сведения, соответствующие требованиям организации, состояние используемых организацией при осуществлении образовательной деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и любых объектов, предоставляемые организацией услуги и принимаемые организацией меры по обеспечению соответствия образовательной деятельности и подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

84. По прибытии для проведения выездной проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной проверки, представляет руководителю (уполномоченному им лицу) организации служебное удостоверение и заверенную печатью копию приказа о проверке.

85. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки:

- 1) знакомит руководителя (уполномоченное им лицо) организации с приказом о проверке и уведомлением о проведении выездной проверки;
- 2) информирует руководителя (уполномоченное им лицо) организации о целях, задачах, основании, сроках и порядке проведения проверки, видах и объёмах мероприятий по контролю;
- 3) представляет состав экспертов (представителей экспертных организаций), привлекаемых к проведению выездной проверки (при их наличии);
- 4) информирует о правах и обязанностях руководителя (уполномоченного им лица) организации при проведении проверки;
- 5) запрашивает документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке (в том числе учебно-методические документы, учебно-методическую литературу и иные библиотечно-информационные ресурсы) и работников организации по вопросам, подлежащим проверке (при необходимости).
- 6) об ознакомлении руководителя (уполномоченного им лица) организации с приказом о проверке делается соответствующая запись в акте проверки.

(Окончание на 2-й стр.)