



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 сентября 2025 года № 32

О внесении изменений в Постановление Правительства Республики Южная Осетия от 26 мая 2023 года № 32 «Об утверждении Положения о государственном контроле (надзоре) в сфере образования»

Правительство Республики Южная Осетия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Положение о государственном контроле (надзоре) в сфере образования, утвержденное Постановлением Правительства Республики Южная Осетия от 26 мая 2023 года № 32 (далее – Положение), следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «(далее – Министерство)» заменить словами «(далее – контролирующий орган)»;

2) по всему тексту Положения слово «Министерство» заменить словами «контролирующий орган»;

3) пункт 9 после слов «профилактического мероприятия» дополнить словами «в виде профилактического визита»;

4) пункт 11 после слов «профилактические мероприятия» дополнить словами «в виде профилактического визита»;

5) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора), в том числе:

- а) по порядку проведения контрольных (надзорных) мероприятий;
- б) по периодичности проведения контрольных (надзорных) мероприятий;
- в) по порядку принятия решений по итогам контрольных (надзорных) мероприятий;
- г) по порядку обжалования решений Министерства;
- д) по перечню обязательных требований.»;

6) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Министерство предусматривает проведение обязательных профилактических визитов в отношении:

а) контролируемых лиц, получивших лицензию на осуществление образовательной деятельности, в срок не позднее чем в течение одного года со дня получения права осуществления такой деятельности;

б) контролируемых лиц, деятельность которых отнесена к категории низкого риска, - в срок не позднее трех лет со дня принятия решения об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к категории низкого риска в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения;

в) контролируемых лиц, деятельность которых отнесена к категории среднего риска, - в срок не позднее двух лет со дня принятия решения об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к категории среднего риска в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения;

г) контролируемых лиц, деятельность которых отнесена к категории высокого риска, - в срок не позднее одного года со дня принятия решения об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к категории высокого риска в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения;

д) контролируемых лиц, получивших право на осуществление образовательной деятельности по новому для них уровню образования, виду образования и подвидам дополнительного образования согласно записи в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, - в срок не позднее чем в течение одного года со дня получения права осуществления такой деятельности.»;

7) дополнить пунктом 79 следующего содержания:

«79. Документы, используемые Министерством при осуществлении государственного контроля (надзора), а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, составляются по формам, установленным в Приложениях 2 – 39 к настоящему Постановлению.»;

8) гриф Приложения к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Положению о государственном
контроле (надзоре) в сфере образования»;

9) дополнить Положение Приложениями № 2 – 39 согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Республики Южная Осетия

К. Джуссоев

Приложение № 1
к Постановлению Правительства
Республики Южная Осетия
от 9 сентября 2025 года № 32

Приложение № 2
к Положению о государственном
контроле (надзоре) в сфере образования

Бланк письма

Форма

(наименование юридического лица,

(фамилия, имя, отчество)

индивидуального предпринимателя)

(адрес местонахождения/

регистрации по месту жительства)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о начале проведения обязательного профилактического визита**

В соответствии с пунктами 23-25 Положения о государственном контроле (надзоре) в сфере образования, утвержденного постановлением Правительства Республики Южная Осетия от 26 мая 2023 года № 32, перечнем организаций, подлежащих обязательному профилактическому визиту в 20__ году, утвержденному

(указывается нормативный правовой акт контролирующего органа)

запланировано профилактическое мероприятие – обязательный профилактический визит по профилактике нарушений обязательных требований, установленных законодательством в сфере образования, в том числе лицензионных требований к образовательной деятельности и требований, установленных государственными образовательными стандартами в отношении

(наименование юридического лица)

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

в форме профилактической беседы по _____
(указывается либо по месту осуществления деятельности контролируемого лица, либо путем использования видео- конференц-связи)

по адресу(ам): _____
(адрес нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Профилактический визит проводится в течение 1 (одного) рабочего дня.

Дата проведения профилактического визита: «__» _____ 20__ г.

Должность руководителя
контролирующего органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о государственном
контроле (надзоре) в сфере образования

« _____ » _____ г.
(дата составления акта)

АКТ

**профилактического визита при осуществлении контролирующим органом
государственного контроля (надзора) в сфере образования**

1. В соответствии с пунктами 23-25 Положения о государственном контроле (надзоре) в сфере образования, утвержденного Постановлением Правительства Республики Южная Осетия от 26 мая 2023 года № 32, _____ 20__ г. № _____, проведен профилактический визит в отношении

(указываются фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или наименование организации, ИНН)

В СВЯЗИ С

(получением лицензии на осуществление образовательной деятельности (не позднее чем в течение одного года со дня начала такой деятельности); отнесением деятельности контролируемого лица к категории высокого риска (не позднее одного года со дня принятия решения об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к категории высокого риска); по инициативе контролируемого лица).

2. Профилактический визит проведен в рамках _____ государственного контроля (надзора) в сфере образования.

3. Профилактический визит был проведен по адресу:

(указывается адрес места проведения профилактического визита)

4. Профилактический визит проведен путем использования видео-конференц-связи:

да/нет _____

5. Профилактический визит проведен в следующие сроки:

(указываются дата и время фактического начала проведения профилактического визита, а также дата фактического окончания проведения профилактического визита)

6. В ходе профилактического визита проведена профилактическая беседа по следующим вопросам:

(указываются информация об обязательных требованиях, предъявляемых к деятельности контролируемого лица либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, которые обсуждались в ходе профилактического визита; перечень вопросов, по которым проведено консультирование контролируемого лица).

7. Выявлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен:

(указываются соответствующие факты в случае выявления)

8. К настоящему акту прилагаются:

(при наличии указываются документы и иные материалы, приобщаемые к акту)

(должность лица,
проводившего профилактический
визит)

(подпись)

(фамилия , имя, отчество)

Отметка об ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом профилактического визита (дата и время ознакомления)

Отметка о направлении акта профилактического визита контролируемому лицу.

Форма

«___» _____ 20__ г.
(дата составления отчета)

**Отчет о результатах
проведения обязательного профилактического визита**

1. Основанием проведения обязательного профилактического визита является

(указывается нормативный правовой акт контролирующего органа)

2. Дата, время, продолжительность обязательного профилактического визита:

«__» _____ 20__ г.;

3. Место проведения обязательного профилактического визита (указывается адрес (местоположение) юридического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя либо путем использования видео-конференц-связи):

_____.

4. Перечень мероприятий, проведенных в ходе обязательного профилактического визита (указываются: вид деятельности контролируемого лица, виды объектов контроля; категории риска объектов контроля):

_____;

_____;

_____.

5. Обязательный профилактический визит проведен следующими должностными лицами (указываются Ф.И.О., должность лица):

_____;

_____.

6. В ходе проведения обязательного профилактического визита проведены консультации по следующим вопросам:

_____;

_____;

_____.

7. Результаты проведения обязательного профилактического визита (указываются выявленные нарушения обязательных требований со ссылкой на устанавливающий требования нормативный акт):

_____;

_____.

8. Перечень рекомендаций по устранению выявленных нарушений обязательных требований:

_____ ;
_____ .

9. Перечень прилагаемых документов и материалов:

_____ ;
_____ .

10. При проведении обязательного профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют/ не представляют явную непосредственную (нужное подчеркнуть) угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. С учетом изложенного, считаю необходимым рассмотреть вопрос об изменении категории риска и последующем принятии приказа о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Подписи лиц, проводивших обязательный профилактический визит:

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись)

Типовая форма

(указывается наименование контролирующего органа)

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

от " ____ " _____ г. № _____

1.

(указываются фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, их
индивидуальные номера налогоплательщика)

2. При осуществлении

(указывается наименование вида государственного контроля (надзора) поступили сведения о
следующих действиях (бездействии)

1) ...
2) ...
...

(приводится описание, включая адрес (место) (при наличии), действий (бездействия),
организации, ее должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или)
его работников, которые могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований)

3. Указанные действия (бездействие) могут привести/приводят к нарушениям следующих
обязательных требований:

1) ...
2) ...
...

(приводится описание действий (бездействия) организации, ее должностных лиц и (или)
работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые могут
привести/приводят к нарушениям обязательных требований)

4. В соответствии с Положением о государственном контроле (надзоре) в сфере
образования, утвержденного Постановлением Правительства Республики Южная
Осетия от 26 мая 2023 года № 32

ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

о недопустимости нарушения обязательных требований
и предлагаю:

1)
2)
...

(указываются меры, которые необходимо принять контролируемому лицу для обеспечения
соблюдения обязательных требований, а также при необходимости сроки их принятия (не может
быть указано требование о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов)

5. Вы вправе подать возражение на данное предостережение в порядке, установленном Положением о государственном контроле (надзоре) в сфере образования, утвержденного постановлением Правительства Республики Южная Осетия от 26 мая 2023 года № 32

(указывается ссылка на положение о виде контроля, которым установлен порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения)

(должность, фамилия, инициалы
должностного лица, принявшего
решение об объявлении предостережения)

(подпись)

(форма)

ЗАДАНИЕ

на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) при осуществлении контролирующим органом государственного контроля (надзора) в сфере образования

«___» _____ г.
(дата)

№

1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится в отношении:

(фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей и (или) наименования организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в отношении которых проводится наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности), их индивидуальные номера налогоплательщика, адреса (в том числе филиалов (при наличии), обособленных структурных подразделений)

2. На проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований уполномочены:

1)...

(фамилии, имена, отчества должностных лиц (должностного лица), уполномоченных (уполномоченного) на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности), должности (должность)

3. Срок проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований:

(дата или период времени проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

4. Перечень обязательных требований (мониторинг безопасности), соблюдение которых подлежит оценке в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности):

1)...

(ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых подлежит оценке в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

(должность руководителя контролирующего органа)

подпись

ФИО руководителя

(дата составления акта)

АКТ

по результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) при осуществлении контролирующим органом государственного контроля (надзора) в сфере образования

№ _____

1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проведено в соответствии с заданием на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) при осуществлении контролирующим органом государственного контроля (надзора) в сфере образования от «__» _____ г. № __.

2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проведено:

1)...

(фамилии, имена, отчества должностных лиц (должностного лица), уполномоченных (уполномоченного) на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности), должности (должность))

3. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проведено в отношении:

(фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей и (или) наименования организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в отношении которых проводится наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности), их индивидуальные номера налогоплательщика, адреса (в том числе филиалов, обособленных структурных подразделений))

4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводилось:

(дата или период времени проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности))

5. При проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) были рассмотрены следующие материалы, документы и сведения:

1)...

(указываются рассмотренные при проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) материалы, документы и сведения, в том числе: а) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; б) получены посредством межведомственного информационного взаимодействия; в) содержащиеся в государственных информационных системах; г) данные из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; д) иные общедоступные данные (указать источник))

6. По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) установлено:

1)...

(сведения о результатах наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности), в том числе о выявлении фактов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований (при наличии))

7 К настоящему акту прилагаются:

1)...

(копии документов, иных материалов, подтверждающих нарушения обязательных требований либо признаки нарушений обязательных требований)

(должность должностного лица, проводившего
наблюдение за соблюдением обязательных
требований (мониторинг безопасности))

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Предписание
об устранении выявленных нарушений**

« ____ » _____ 20__ г.

1. Предписание выдано по итогам проведения контрольного мероприятия в соответствии с:

(указывается ссылка на нормативный правовой акт о проведении контрольного мероприятия,
реквизиты (дата принятия и номер))

2. Вид контроля

(указывается вид контроля)

3. Контрольное мероприятие проведено:

(указываются фамилия(и), имя(ена), отчество(а), должность(и) должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание. При замене должностного лица (должностных лиц) после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо (должностные лица) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия)

4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены:

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов, если они привлекались, если не привлекались, указать – без привлечения)

- эксперты (экспертные организации):

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации; указываются, если эксперты (экспертные организации) привлекались; в случае не привлечения специалистов, экспертов (экспертных организаций) указать – без привлечения)

5. Контрольное мероприятие проведено в отношении:

(указывается объект(ы) контроля, в отношении которого(ых) проведено контрольное мероприятие)

по адресу (местоположению):

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения объекта(ов) контроля, в отношении которого(ых) было проведено контрольное мероприятие)

6. Контролируемое(ые) лицо(а)

(указываются фамилия, имя, отчество гражданина, индивидуального предпринимателя или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта(ов) контроля, в отношении которого(ых) проведено контрольное мероприятие)

7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

(указываются выводы о выявленных нарушениях обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия, правовыми актами, о неисполнении ранее принятого решения контролирующего органа, являющихся предметом контрольного мероприятия)

(указывается наименование контролирующего органа)

ПРЕДПИСЫВАЕТ

(устранить предусмотренные пунктом 7 настоящего Предписания нарушения/провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (указать нужно))

в срок до _____

(для устранения нарушений и (или) проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям указывается разумный срок)

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать контролирующий орган в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов не менее чем за 14 дней до истечения срока исполнения Предписания.

В случае невыполнения в установленный срок настоящего Предписания, контролирующий орган в течении 3 рабочих дней, согласно пункта 63 Положения о государственном контроле (надзоре) в сфере образования, направляет контролируемому лицу уведомление о запрете приема на обучение в данную организацию.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

(должность, фамилия, инициалы
должностного лица,
уполномоченного осуществлять
контрольное мероприятие)

(подпись)

(отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с предписанием (дата и время ознакомления))

(отметка о направлении предписания)

ФИО исполнителя

телефон

Приложение № 9
к Положению о государственном
контроле (надзоре) в сфере образования

от _____
(полное наименование контролируемого лица)
ИНН _____
Адрес местонахождения: _____
Телефон _____
e-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений
обязательных требований, установленных законодательством в сфере образования**

В ходе контрольного (надзорного) мероприятия, проведенного в соответствии с _____
(указывается нормативный правовой акт контролирующего органа)
в отношении _____

_____ (полное наименование контролируемого лица)

выявлены нарушения обязательных требований, установленных законодательством в сфере образования (Предписание об устранении выявленных нарушений от «___» _____ 20__ года № _____).

1. В ходе исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, установленных Законом Республики Южная Осетия «Об образовании» _____

_____ (полное наименование контролируемого лица)

осуществлены следующие мероприятия по устранению указанных в предписании нарушений:

2. В связи с допущенными нарушениями привлечены к дисциплинарной ответственности:

(указываются Ф.И.О., должность работников контролируемого лица, на которых наложены дисциплинарные взыскания, проведены служебные расследования и др.)

Приложения:

1. _____ на ___ л. в ___ экз.

2. _____ на ___ л. в ___ экз.

(перечень документов, подтверждающих устранение каждого нарушения, наложение дисциплинарных взысканий)

Уведомление составлено на _____ л.

(фамилия, имя, отчество) должность руководителя или иного уполномоченного представителя контролируемого лица, подпись)

Место печати

1. Информация излагается по каждому выявленному пункту нарушения с приложением заверенных копий документов и (или) электронных документов, подписанных простой электронной подписью, подтверждающих исполнение предписания.
2. На прилагаемых к уведомлению документах, подтверждающих исполнение предписания, в правом верхнем углу указывать номер приложения: «Приложение № ____».

Приложение № 10
к Положению о государственном
контроле (надзоре) в сфере образования

Форма

от _____
(ФИО гражданина, ИП, наименование
юридического лица)
ИНН _____
Адрес _____
Телефон _____
Адрес электронной почты _____

Уведомление
об исполнении предостережения о недопустимости нарушения
обязательных требований от «___» _____ 20__ № ___

Настоящим уведомляю(ем), что во исполнение предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований от «___» _____ 20__ № ___ в целях обеспечения соблюдения обязательных требований

_____,
(обязательные требования, указанные в предостережении)
предусмотренных _____

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, которым предусмотрены
требования; структурные единицы, предусматривающие указанные требования)

мною/нами были приняты следующие меры _____

(сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению
соблюдения обязательных требований, установленных законодательством)

«___» _____ 202__ г.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия
подписавшего уведомление)

Форма

от _____
(ФИО гражданина, ИП, наименование
юридического лица)
ИНН _____
Адрес _____
Телефон _____
Адрес электронной почты _____

Возражение
на предостережение о недопустимости нарушения
обязательных требований от «___» _____ 20__ № ___

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя, гражданина)

было получено предостережение от «___» _____ 20__ № ___ о недопустимости
нарушения обязательных требований _____

(обязательные требования, указанные в предостережении)

предусмотренных _____.

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, которым предусмотрены требования;
структурные единицы, предусматривающие указанные требования)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя,
гражданина)

с вынесенным предостережением не согласен(но), поскольку _____

(обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия)
юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, которые приводят или могут
привести к нарушению обязательных требований)

«___» _____ 202__ г.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия
подписавшего возражение)

Форма

(наименование должности, Ф.И.О.
руководителя (представителя) организации,
осуществляющей образовательную
деятельность)

(местонахождение организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, электронный адрес
(при наличии))

**Уведомление
об исполнении предписания**

В соответствии с пунктом 69 Положения о государственном контроле (надзоре) в сфере образования, утвержденного постановлением Правительства Республики Южная Осетия от 26 мая 2023 года № 32,

(указывается контролирующий орган)

уведомляет о том, что предписание

(указывается контролирующий орган)

об устранении выявленных нарушений от " ____ " _____ 20__ г. исполнено.

Должность руководителя
контролирующего органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 13
к Положению о государственном
контроле (надзоре) в сфере образования

Форма

Журнал

учета предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований

1	2	3	4	5	6
Регистрационный номер предостережения	Вид государственного контроля	Дата издания предостережения	Источник сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований (при их наличии)	Информация о лице, которому адресовано предостережение (фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации, ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля	Суть указанных в предостережении и предложений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований

Приложение № 14
к Положению о государственном
контроле (надзоре) в сфере образования

Форма

Журнал учета консультирований

1	2	3	4	5	6	7
№ п/п	Вид контроля	Дата консульти рования	Способ осуществления консультирования(по телефону, посредством видео-конференц- связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, на собраниях, конференциях граждан)	Информация о контролируемом лице, в отношении которого осуществлено консультирование, в том числе ИНН/ ОГРН	Вопрос (вопросы), по которому осуществлялось консультирование	Ф.И.О. должностно го лица, осуществляв шего консультиро вание

Приложение № 15
к Положению о государственном
контроле (надзоре) в сфере образования

Форма

Журнал учета проведенных профилактических визитов

[illegible]

(Типовая форма)

**План-задание плановой выездной проверки по государственному контролю
(надзору) в сфере образования в части государственного надзора в сфере образования в
отношении образовательных организаций**

1. Анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность образовательных организаций, в том числе нормативных правовых и индивидуальных правовых актов.

2. Анализ соблюдения законодательства Республики Южная Осетия в сфере образования при осуществлении образовательного процесса.

3. Анализ наличия и достоверности информации, размещенной образовательными организациями на их официальных сайтах в сети Интернет, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Республики Южная Осетия.

Вопросы, подлежащие проверке:

- соответствие устава образовательной организации законодательству Республики Южная Осетия в сфере образования;

- наличие предусмотренных законодательством Республики Южная Осетия в сфере образования локальных актов образовательных организаций и их соответствие законодательству Республики Южная Осетия в сфере образования;

- наличие лицензии на право ведения образовательной деятельности;

- наличие свидетельства о государственной аккредитации (для образовательных организаций, выдающих документы государственного образца об образовании);

- соблюдение установленных требований по приему в образовательные организации, переводу из одной образовательной организации в другое и исключению из образовательной организации;

- наличие разрешения учредителя на прием в образовательную организацию детей ранее допустимого для обучения возраста;

- соблюдение процедуры перевода, условного перевода обучающихся в следующий класс, процедуры оставления обучающихся на повторный курс обучения;

- соблюдение установленного порядка комплектования образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования;

- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним, имеющим отклонения в развитии или поведении либо проблемы в обучении;

- выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования;

- выявление семей, находящихся в социально опасном положении и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;

- обеспечение организации в образовательных организациях общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;

- создание образовательной организацией условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;

- создание в образовательной организации необходимых условий для работы прикрепленного медицинского работника, контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников образовательной организации;

- анализ наличия и достоверности информации, размещенной образовательной организацией на его официальном сайте в сети Интернет, а также иными способами в соответствии с требованиями Закона Республики Южная Осетия «Об образовании»;

- ведение образовательной организацией образовательной деятельности;

- наличие у образовательной организации в собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территории, для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам различного уровня и направленности (включая оборудованные учебные помещения), проведения практических занятий, помещения для работы медицинских работников, питания обучающихся и воспитанников) и отвечающих установленным в соответствии с законодательством требованиям;

- наличие у образовательной организации учебно-методической документации, а также учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, необходимых для реализации образовательных программ заявленного уровня и направленности в соответствии с государственными образовательными стандартами (государственными требованиями) и отвечающих установленным в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия в сфере образования;

- наличие в штате образовательной организации или привлечение им на ином законном основании педагогических работников, численность и образовательный ценз которых обеспечивают реализацию образовательных программ заявленного уровня и направленности и отвечают установленным в соответствии с законодательством требованиям;

- соблюдение образовательной организацией установленных законодательством в сфере образования требований к организации образовательного процесса, а также прав участников образовательного процесса, в том числе требований к максимальному объему учебной нагрузки обучающихся, установленных для образовательных программ различного уровня и направленности;

- соблюдение образовательной организацией Правил оказания платных образовательных услуг, в том числе наличие в образовательной организации договоров на оказание платных образовательных услуг, соблюдение запрета на оказание платных образовательных услуг взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

- соблюдение лицензиатом требований о наличии условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя информационные технологии, технические средства, электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, которые содержат электронные учебно-методические материалы, а также обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения

обучающихся, для образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Приложение к плану-заданию проверки.

Перечень документов, представляемых к проверке общеобразовательными организациями:

1. Устав образовательной организации (с изменениями и дополнениями).
2. Документ, подтверждающий наличие лицензии на право осуществления образовательной деятельности, с приложением (приложениями).
3. Документы, подтверждающие соблюдение лицензионных требований и условий:
 - а) информация об оборудовании учебных помещений;
 - б) информация об оснащенности учебного процесса библиотечно-информационными ресурсами;
 - в) информация об образовательном цензе педагогических работников;
 - г) информация об укомплектованности штатов.
4. Свидетельство о государственной аккредитации образовательной организации.
5. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
6. Свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления собственностью.
7. Свидетельство о государственной регистрации права на постоянное (бессрочное) пользование земельным участком по месту нахождения образовательной организации.
8. Локальные акты, регулирующие деятельность образовательной организации с приложением их перечня.
9. Статистические отчеты о работе образовательной организации за проверяемый период.
10. Штатное расписание, тарификационный список.
11. Личные дела педагогических работников.
12. Правила внутреннего распорядка.
13. Должностные инструкции работников образовательных организаций.
14. Алфавитная книга записи обучающихся.
15. Книга приказов по движению обучающихся за последние три года.
16. Личные дела обучающихся.
17. Разрешение учредителя на прием в первый класс детей, не достигших школьного возраста.
18. Книга приказов по основной деятельности за последние три года.
19. Годовой календарный учебный график.
20. Учебно-воспитательные-планы за последние три года.
21. Расписание уроков, звонков, кружков.
22. Пакет документов по организации обучения на дому (приказ, учебный план, расписание, журналы).
23. Протоколы заседаний педагогического совета за последние три года.
24. Протоколы общешкольных родительских собраний за последние три года.
25. Документы, отражающие деятельность органов самоуправления образовательной организации.
26. Протоколы общих собраний трудового коллектива.

27. Лицензия на право осуществления медицинской деятельности или договор с органом здравоохранения о медицинском обслуживании.

28. Документы, отражающие создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся, работников образовательных организаций:

а) акты готовности образовательной организации к новому учебному году за последние три года;

б) акты-разрешения на проведение занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортивном зале;

в) акты испытаний спортивного оборудования;

г) санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии образовательной организации санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

д) медицинские книжки работников.

29. Списки детей в возрасте от шести лет шести месяцев и семилетнего возраста, проживающих в микрорайоне, включающих детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в других общеобразовательных организациях, не охваченных обучением в прошлом году.

30. Списки детей в возрасте от 6 до 18 лет, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования, детей, не получающих общее образование.

31. Списки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации.

32. Списки семей, находящихся в социально опасном положении.

33. Материалы по профилактике правонарушений и коррекции девиантного поведения детей и подростков.

34. Документы по организации обучения в специальных (коррекционных) классах (личные дела обучающихся, организационно-распорядительные документы местного органа государственной власти, образовательной организации, образовательные программы, учебные планы и т. д.).

35. Материалы по вопросам продолжения образования выпускниками, получившими аттестаты об основном общем образовании и оставившими общеобразовательную организацию (за отчетный период).

(Типовая форма)

Акт выездной проверки

(указывается наименование контролирующего органа)

(дата и время составления акта)

(место составления акта)

(плановой/внеплановой (подчеркивается нужное))

1. Выездная проверка проведена в рамках

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица о проведении выездной проверки)

2. Выездная проверка проведена в рамках

(наименование вида государственного контроля (надзора)).

3. Выездная проверка проведена:

(указываются фамилии, имена, отчества, должности лица, проводившего проверку, в том числе руководителя группы), уполномоченного (уполномоченных) на проведение выездной проверки.

4. К проведению выездной проверки были привлечены специалисты:

(указываются фамилии, имена, отчества, должности специалистов);

эксперты (экспертные организации):

5. Выездная проверка проведена в отношении:

(указывается объект контроля, в отношении которого проведена выездная проверка).

6. Выездная проверка была проведена по адресу (местоположению):

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена выездная проверка)

7. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена выездная проверка)

8. Выездная проверка проведена в следующие сроки:

С « » _____ 20 г.

по « » _____ 20 г.

(указываются дата и время фактического начала выездной проверки, а также дата и время фактического окончания выездной проверки, при необходимости указывается часовой пояс)

проведение выездной проверки приостанавливалось в связи с ...

с « » _____ 20 г.

по « » _____ 20 г.

(указывается основание для приостановления проведения выездной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения выездной проверки)

9. При проведении выездной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

1) _____
(указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) опрос; 3) получение письменных объяснений; 4) истребование документов; 5) экспертиза)

(указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий)

по результатам которого составлен:

(указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в частности, протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту)

2) _____
(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям)

10. При проведении выездной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения:

(указываются рассмотренные при проведении выездной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контролирующего органа); 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник).

1	2	3	4
№ п/п	Вид нарушения обязательных требований, с указанием места выявленного нарушения	Ссылка на нормативный правовой акт и (или) нормативный документ с указанием его структурной единицы, требования которого (ых) нарушены	Сведения о факте устранения нарушений обязательных требований до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия
1.			
2.			
3.			

11. По результатам выездной проверки установлено:

(указываются выводы по результатам проведения выездной проверки:

1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия, об исполнении ранее принятого решения контролирующего органа, являющихся предметом выездной проверки;

2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (не реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия, о неисполнении ранее принятого решения контролирующего органа, являющихся предметом выездной проверки;

3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия)

12. К настоящему акту прилагаются:

1) _____
(указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

(должность, фамилия, инициалы должностного лица (руководителя группы), проводившего проверку)

(фамилия, имя, отчество и должность лица, непосредственно подготовившего акт выездной проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил (а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного лица)

(Типовая форма)

(указывается наименование контролирующего органа)

от " ____ " _____ г.

(место составления акта)

Акт документарной проверки

(плановой/внеплановой)

1. Документарная проверка проведена в соответствии с ...

(указывается ссылка на нормативный правовой акт о проведении документарной проверки, номер документарной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)

2. Документарная проверка проведена в рамках ...

(наименование вида государственного контроля (надзора)),

3. Документарная проверка проведена:

1) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должностных лиц, уполномоченных на проведение документарной проверки.

4. К проведению документарной проверки были привлечены:

эксперты (экспертные организации):

1) ...

...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов, или наименование экспертной организации.

5. Документарная проверка проведена в отношении:

(указывается объект контроля, в отношении которого проведена документарная проверка)

6. Документарная проверка была проведена по адресу (местоположению):

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена документарная проверка).

7. Контролируемое лицо:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов,

представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена документарная проверка)

8. Документарная проверка проведена в следующие сроки:

с "___" _____ г.

по "___" _____ г.

(указываются дата и время фактического начала документарной проверки, а также дата и время фактического окончания документарной проверки)

в срок проведения документарной проверки не включены:

1) период с момента направления контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов, который составил:

с "___" _____ г.

по "___" _____ г.

2) период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контролирующего органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контролирующий орган:

с "___" _____ г.

по "___" _____ г.

(указываются даты начала и окончания периодов, не включаемых в срок документарной проверки)

9. При проведении документарной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

1) ...

(указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов; 3) экспертиза)

в следующие сроки:

с "___" _____ г.

по "___" _____ г.

по месту ...

(указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий);

по результатам которого составлен:

(указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (письменные объяснения, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и прилагаемых к акту)

2) ...

(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям)

10. При проведении документарной проверки проверочные листы не применялись.

11. При проведении документарной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения:

(указываются рассмотренные при проведении документарной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контролирующего органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник)).

12. По результатам документарной проверки установлено:

(указываются выводы по результатам проведения документарной проверки)

- 1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с Законом Республики Южная Осетия «Об образовании», об исполнении ранее принятого решения контролирующего органа, являющихся предметом документарной проверки;
- 2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с Законом Республики Южная Осетия «Об образовании», о неисполнении ранее принятого решения контролирующего органа, являющихся предметом документарной проверки;
- 3) сведения о факте устранения нарушений, если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия).

13. К настоящему акту прилагаются:

1) ...

...

(указываются протоколы и иные документы (письменные объяснения, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

(должность, фамилия, должностного лица,
(руководителя), проводившего документарную
проверку)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, непосредственно подготовившего акт документарной проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты)

Форма

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ КОНТРОЛИРУЮЩИМ ОРГАНОМ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

1. Наименование вида контроля _____
2. Наименование контролирующего органа _____
3. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановая выездная проверка (далее - проверка): _____
4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом: _____
5. Место (места) проведения проверки с заполнением проверочного листа: _____
6. Реквизиты приказа о проведении проверки: _____
7. Учетный номер проверки: _____
8. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

№ п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Соблюдено ли организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация, лицензиат), требование о наличии на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений,			

	помещений, необходимых для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, указанным в лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия)?			
2.	Соблюдено ли лицензиатом требование о наличии материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений, необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным к лицензированию и реализуемым образовательным программам, в соответствии с требованиями, содержащимися в соответствующих образовательных программах?			
3.	Соблюдено ли лицензиатом требование о наличии разработанных и утвержденных организацией образовательных программ ?			
4.	Согласованы ли программы профессионального обучения водителей транспортных средств с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел ?			
5.	Соблюдено ли лицензиатом требование о наличии в штате лицензиата или привлечении им на ином законном основании педагогических работников, имеющих профессиональное образование, обладающих соответствующей квалификацией, имеющих стаж работы, необходимый для осуществления образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам?			
6.	Соблюдено ли лицензиатом требование о наличии в соответствии с Законом Республики Южная Осетия "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии			

	санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, указанным в лицензии?			
7.	Соблюдено ли лицензиатом (профессиональной образовательной организацией, организацией, осуществляющей образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения) требование о наличии специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья?			
8.	Соблюдено ли лицензиатом требование о наличии условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя информационные технологии, технические средства, электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, которые содержат электронные учебно-методические материалы, а также включающей в себя государственные информационные системы, и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, - для образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий?			
9.	Соблюдено ли лицензиатом требование о наличии документа, подтверждающего допуск организации к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную			

	тайну, для профессиональных образовательных программ, основных программ профессионального обучения, предусматривающих в период их освоения доведение до обучающихся сведений, составляющих государственную тайну, и (или) использование в учебных целях секретных образцов вооружения, военной и специальной техники, их комплектующих изделий, специальных материалов и веществ?			
10	Соблюдено ли лицензиатом требование о наличии условий для практической подготовки обучающихся ?			

Дата заполнения проверочного листа: _____

(Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, проводившего проверку и заполнившего проверочный лист)

(подпись)

Форма

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ КОНТРОЛИРУЮЩИМ ОРГАНОМ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Наименование вида контроля _____
2. Наименование контролирующего органа: _____
3. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановая выездная проверка (далее - проверка): _____
4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), _____ являющегося _____ контролируемым лицом: _____
_____.
5. Место (места) проведения проверки с заполнением проверочного листа: _____
_____.
6. Реквизиты нормативного правового акта о проведении проверки _____
_____.
7. Учетный номер проверки: _____
8. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

№ п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Утвердила ли организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам среднего			

	профессионального образования (далее - организация), правила приема на обучение по образовательным программам) среднего профессионального образования (далее - правила приема)?			
2.	Гарантировано ли условиями приема соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих лиц, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности?			
3.	Утверждено ли руководителем организации положение о приемной комиссии, которое регламентирует ее деятельность, состав и полномочия?			
4.	Утверждены ли руководителем организации в целях организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее вступительные испытания): - состав экзаменационных комиссий? - состав апелляционных комиссий? - полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий? - полномочия и порядок деятельности апелляционных комиссий?			
5.	Обеспечиваются ли при приеме в организацию: - соблюдение прав граждан в сфере образования, установленных Законом РЮО «Об образовании»?			
	- гласность и открытость работы приемной комиссии?			

6.	Объявляет ли организация прием на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам?			
7.	Ознакомила ли организация поступающего и (или) его родителей (законных представителей): - с уставом организации? - с лицензией на осуществление образовательной деятельности? - со свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности? - с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся? - с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся?			
8.	Размещает ли организация информацию о приеме на обучение: - на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт, сеть "Интернет")? - иными способами с использованием сети "Интернет"?			
9.	Обеспечивает ли организация свободный доступ в здание организации и к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе?			

10.	Разместила ли приемная комиссия на официальном сайте организации до начала приема документов следующую информацию: а) не позднее 1 марта: - правила приема в организацию? - условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг? - перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная)? - требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование)? - перечень вступительных испытаний? - информацию о формах проведения вступительных испытаний? - особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья? - информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний? б) не позднее 1 июня: - общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в			
-----	--	--	--	--

	том числе по различным формам обучения? - количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения? - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний? - информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих? - образец договора об оказании платных образовательных услуг?			
11.	Разместила ли приемная комиссия на информационном стенде до начала приема документов следующую информацию: а) не позднее 1 марта: - правила приема в организацию? - условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг? - перечень специальностей (профессий), по которым организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная)? - требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование)? - перечень вступительных испытаний? - информацию о формах проведения вступительных испытаний? - особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья?			

	- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний? б) не позднее 1 июня: - общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения? - количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения? - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний? - информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих? - образец договора об оказании платных образовательных услуг?			
12.	Размещает ли приемная комиссия в период приема ежедневно документы и сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная): - на официальном сайте организации? - на информационном стенде (приемной) комиссии?			
13.	Обеспечивает ли приемная комиссия организации для ответов на обращения,			

	связанные с приемом в организацию: - функционирование специальных телефонных линий? - функционирование раздела на официальном сайте организации?			
14.	Организация соблюдает требование о запрете взимания платы с поступающих при подаче документов?			
15.	Заводится ли организацией на каждого поступающего личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов)?			
16.	Оформляется ли организацией вступительное испытание, проводимое в устной форме, протоколом, в котором должны фиксироваться вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов?			
17.	Обеспечивается ли при проведении вступительных испытаний соблюдение следующих требований: - вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания? - обеспечивается ли при проведении вступительных испытаний присутствие ассистента из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором)? - предоставляется ли поступающим в печатном виде			

	инструкция о порядке проведения вступительных испытаний? - поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами? - обеспечивают ли материально-технические условия возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений)?			
18.	Обеспечивается ли соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья: а) для слепых: - задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформлены ли рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом? - выполняются ли письменные задания на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых или надиктовываются ассистенту? - предоставляется ли при необходимости поступающим для выполнения задания			

	комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых? б) для слабовидящих: - обеспечивается ли индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс? - предоставляется ли при необходимости поступающим для выполнения задания увеличивающее устройство? - задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформлены увеличенным шрифтом? в) для глухих и слабослышащих: имеется ли звукоусиливающая аппаратура коллективного пользования, и предоставляется ли при необходимости глухим и слабослышащим поступающим звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования? г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих обеспечивается ли проведение всех вступительных испытаний по желанию таких поступающих в письменной форме? д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): - выполняются ли письменные задания на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту? - обеспечивается ли проведение всех вступительных испытаний по желанию поступающих в устной форме?			
19.	Обеспечивает ли приемная			

	комиссия прием письменного заявления о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция) в течение всего рабочего дня, следующего за днем объявления результата вступительного испытания?			
20.	Установлен ли организацией порядок ознакомления поступающего с работой, выполненной в ходе вступительного испытания?			
21.	Проводится ли организацией рассмотрение апелляций не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний?			
22.	Выносятся ли после рассмотрения апелляции решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию?			
23.	Доводится ли оформленное протоколом решение апелляционной комиссии до сведения поступающего (под роспись)?			
24.	По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации издается ли приказ о зачислении лиц на обучение в организацию с приложением пофамильного перечня указанных лиц?			
25.	Размещается ли приказ с приложением на следующий рабочий день после издания:			
	- на информационном стенде приемной комиссии?			
	- на официальном сайте организации?			
26.	При приеме на обучение по образовательным программам учитывается ли организацией: наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица,			

	занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр?			
27	Установлен ли организацией порядок учета результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении в правилах приема?			

10. Дата заполнения проверочного листа: _____

(Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, проводившего проверку и заполнившего проверочный лист)

(подпись)

Форма

**Уведомление
о проведении документарной проверки**

от ____ 20__ года

№ ____

Настоящим уведомляем, что в соответствии с

(указывается нормативный правовой акт контролирующего органа)

в отношении образовательной организации

(указывается полное наименование образовательной организации)

с _____ по _____ проводится плановая документарная проверка.

Срок проведения документарной проверки составляет не более 10 рабочих дней, согласно п. 32 Положения о государственном контроле (надзоре) в сфере образования.

Перечень контрольных (надзорных) мероприятий в ходе документарной проверки, нужное подчеркнуть: (истребование документов; получение письменных объяснений; экспертиза).

Сроки предоставления образовательной организацией документов составляет _____.

Документы предоставляются в виде прошитых и пронумерованных копий, заверенных подписью руководителя и печатью организации, осуществляющую образовательную деятельность с сопроводительным письмом и описью вложения и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица.

Приложение: копия

(указывается нормативный правовой акт контролирующего органа)

на _____ листах.

Должность руководителя
контролирующего органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма

(наименование контролирующего органа)

**Протокол
осмотра территорий, зданий, строений и помещений**

(наименование проверяемого объекта)

"__" ____ 20__ г.

(место составления)

Осмотр объекта контрольного (надзорного) мероприятия (далее – объект контроля)
проведен на

основании

(указывается нормативный правовой акт о проведении проверки)

в присутствии

(представитель проверяемого лица)

1. Адрес (местоположение) места осуществления осмотра: _____

Перечень	Вид	Количество	Соответствие объекта контроля установленным требованиям (ГОС, санитарным правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности и др.)
Территории, используемые для осуществления образовательной деятельности			
Здания, строения, помещения, используемые для осуществления образовательной деятельности			

2. Адрес (местоположение) места осуществления осмотра: _____

Перечень	Вид	Количество	Соответствие объекта контроля установленным требованиям (ГОС, санитарным правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности и др.)
Территории, используемые для осуществления образовательной деятельности			
Помещения, используемые для образовательной деятельности			

В ходе осмотра фотосъемка, аудио-, видеозапись _____
(проводилась/не проводилась)

Протокол составил _____
(подпись, ФИО, должность)

Представитель проверяемого лица _____
(подпись, ФИО, должность)

Форма

(наименование контролирующего органа)

Протокол опроса

" ____ " _____ 20__ г.

(место составления)

(Должность, Ф.И.О. лица, составившего протокол опроса)

в помещении, находящемся по адресу: _____,
опросил на основании пунктов 42, 44 Положения о государственном
контроле (надзоре) в сфере образования, утвержденного постановлением Правительства
Республики Южная Осетия от 26 мая 2023 года №32.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Место рождения _____
4. Место жительства и/или регистрации, телефон _____
5. Место работы/учебы, должность _____
6. Телефон _____
7. Сведения о документе, удостоверяющем личность _____

Опрашиваемое лицо: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

в присутствии:

(иные участвующие в опросе лица)

Подписи иных лиц _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

По существу заданных вопросов

(Ф.И.О. опрашиваемого лица)

показал следующее:

Опрашиваемое лицо: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол мною прочитан. С моих слов записано верно. Достоверность изложенных мной

сведений подтверждаю.

Опрашиваемое лицо: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Подписи иных лиц _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(Должность лица, составившего протокол
опроса) (подпись) (Ф.И.О.)

Форма

(наименование должности, Ф.И.О.
руководителя организации, осуществляющей
образовательную деятельность)

(местонахождение организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, электронный адрес
(при наличии))

**Требование
о представлении документов (копий документов), информации,
необходимых и (или) имеющих значение для проведения
оценки обязательных требований**

На основании пункта 34 Положения о государственном контроле (надзоре) в сфере образования, утвержденного Постановлением Правительства Республики Южная Осетия от 26 мая 2023 года № 32 и

(указывается нормативный правовой акт контролирующего органа)

в отношении

(полное наименование образовательной организации)

будет проведена документарная/выездная проверка.

Прошу Вас в срок до "__" _____ 20__ года представить в контролирующий орган заверенные копии следующих документов (в том числе материалы фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также иных носителей информации с предоставлением доступа к ним):

1. _____
(название документа)
2. _____
(название документа)

Должность руководителя
контролирующего органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма

(наименование должности, Ф.И.О.
руководителя (представителя) организации,
осуществляющей образовательную
деятельность)

(местонахождение организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, электронный адрес
(при наличии))

Требование о представлении письменных объяснений

В соответствии с

(указывается нормативный правовой акт контролирующего органа)

о проведении документарной/выездной проверки от " __ " _____ 20__ г. №
_____ в отношении

(полное наименование образовательной организации)

будет проведена документарная/выездная проверка.

Прошу Вас в срок до " __ " _____ 20__ года представить в контролирующий орган письменные объяснения по вопросам:

1. _____
(вопрос, имеющий значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)
2. _____
(вопрос, имеющий значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)

Должность руководителя
контролирующего органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 26
к Положению о государственном
контроле (надзоре) в сфере образования

Форма

(наименование должности, Ф.И.О.
руководителя (представителя) организации,
осуществляющей образовательную
деятельность)

(местонахождение организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, электронный адрес
(при наличии))

Уведомление
о запрете приема на обучение

В соответствии с пунктом 63 Положения о государственном контроле (надзоре) в
сфере образования, утвержденного постановлением Правительства Республики Южная
Осетия от 26 мая 2023 года № 32,

(указывается контролирующий орган)

уведомляет Вас о том, что на основании

(указывается нормативный правовой акт контролирующего органа)

прием на обучение в

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

запрещен

(полностью/частично на один год)

Приложение: _____
(количество листов копии нормативного правового акта о запрете приема на
обучение)

Должность руководителя
контролирующего органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма

(наименование должности, Ф.И.О.
руководителя (представителя) организации,
осуществляющей образовательную
деятельность)

(местонахождение организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, электронный адрес
(при наличии))

Уведомление о лишении государственной аккредитации

В соответствии с пунктом 65 Положения о государственном контроле (надзоре) в сфере образования, утвержденного постановлением Правительства Республики Южная Осетия от 26 мая 2023 года № 32, с

_____,
(указывается нормативный правовой акт контролирующего органа)

(указывается контролирующий орган)

уведомляет Вас о том, что на основании

(указывается нормативный правовой акт контролирующего органа)

(полное наименование организации, осуществляющей
образовательную деятельность)

лишена государственной аккредитации в отношении

(указать уровни образования, направления подготовки, специальности, профессии, укрупненные
группы профессий, специальностей и направлений подготовки, области образования, виды
профессиональной деятельности (выбрать нужное))

Приложение: _____

(количество листов копии нормативного правового акта о лишении государственной аккредитации)

Должность руководителя
контролирующего органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма

(наименование должности, Ф.И.О.
руководителя (представителя) организации,
осуществляющей образовательную
деятельность)

(местонахождение организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, электронный адрес
(при наличии))

Уведомление о приостановлении действия лицензии

В соответствии с пунктом 71 Положения о государственном контроле (надзоре) в сфере образования, утвержденного постановлением Правительства Республики Южная Осетия от 26 мая 2023 года № 32,

(указывается контролирующий орган)

уведомляет Вас о том, что на основании

(указывается нормативный правовой акт контролирующего органа)

(полное наименование организации, осуществляющей
образовательную деятельность)

приостановлено _____
действие лицензии.

(полностью/частично)

Приложение: _____
(количество листов копии нормативного правового акта о приостановлении действия
лицензии)

Должность руководителя
контролирующего органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 29
к Положению о государственном
контроле (надзоре) в сфере образования

Форма

(наименование должности, Ф.И.О.
руководителя (представителя) организации,
осуществляющей образовательную
деятельность)

(местонахождение организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, электронный адрес
(при наличии))

**Уведомление
о возобновлении приема на обучение**

В соответствии с пунктом 64 Положения о государственном контроле (надзоре) в сфере образования, утвержденного постановлением Правительства Республики Южная Осетия от 26 мая 2023 года № 32,

(указывается контролирующий орган)

уведомляет Вас о том, что на основании

(указывается нормативный правовой акт контролирующего органа)

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

возобновляет прием на обучение.

Приложение: _____
(количество листов копии нормативного правового акта о возобновлении
приема на обучение)

Должность руководителя
контролирующего органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма

(наименование должности, Ф.И.О.
руководителя (представителя) организации,
осуществляющей образовательную
деятельность)

(местонахождение организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, электронный адрес

(при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении выездной проверки

В соответствии с _____
(указывается нормативный правовой акт контролирующего органа о проведении выездной
проверки)

(указывается контролирующий орган)

уведомляет Вас о том, что

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

в период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

в отношении

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

будет проведена выездная проверка.

Прошу предоставить должностным лицам, уполномоченным на проведение
проверки, необходимые документы и материалы.

Приложение: _____
(количество листов копии нормативного правового акта о возобновлении
приема на обучение)

Должность руководителя
контролирующего органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проверочный лист

1. Наименование вида государственного контроля (надзора) в сфере образования _____

2. Наименование контролирующего органа: _____

3. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановая выездная проверка (далее – проверка) _____

4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом: _____

5. Место (места) проведения проверки с заполнением проверочного листа: _____

6. Реквизиты нормативного правового акта о проведении проверки _____

7. Учетный номер проверки: _____

8. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/ "неприменимо")	Примечание
1.				
2.				

9. Дата заполнения проверочного листа: _____

(Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, проводившего проверку и
заполнившего проверочный лист)

(подпись)

(ФИО)

Форма

Отчет
о результатах плановой / внеплановой проверки

дата проведения «__» ____ 20__ г.

Основание для проведения проверки: _____

Объект контроля: _____

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Телефон: _____

Юридический адрес: _____

Цель внеплановой проверки: предупреждение и выявление нарушений Закона Республики Южная Осетия «Об образовании».

Предмет проверки: _____

Срок осуществления проверки: _____

По результатам проведенной плановой / внеплановой проверки в действиях объекта контроля установлены нарушения:

1. _____
2. _____
3. _____

По результатам плановой / внеплановой проверки составлен акт № _____ от _____

Должностное лицо, уполномоченное
на проведение проверки _____

(подпись)

(ФИО)

Форма

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ КОНТРОЛИРУЮЩИМ ОРГАНОМ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В
СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО
ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Наименование вида контроля _____

2. Наименование контролирующего органа: _____

3. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановая выездная проверка (далее - проверка): _____

4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом: _____

5. Место (места) проведения проверки с заполнением проверочного листа: _____

6. Реквизиты нормативного правового акта о проведении проверки: _____

7. Учетный номер проверки: _____

8. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

№ п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/ "неприменимо")	Примечание
1.	Обеспечивают ли утвержденные организацией, осуществляющей образовательную деятельность, правила приема на обучение по основным			

	общеобразовательным программам прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня (далее соответственно - организация, правила приема)?			
2.	Утверждены ли организацией правила приема в организацию на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством в сфере образования?			
3.	Осуществляется ли прием на обучение в филиал организации в соответствии с правилами приема на обучение в организации?			
4.	Дети с ограниченными возможностями здоровья приняты на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) при наличии согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии?			
5.	Принимаются ли на обучение по адаптированной образовательной программе поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, только с согласия самих поступающих?			
6.	Ознакомила ли организация при приеме на обучение поступающего и (или) его родителей (законных представителей): - с уставом организации?			
	- лицензией на осуществление образовательной деятельности?			
	- со свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности?			
	- с общеобразовательными программами?			
	- документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся?			
7.	Размещен ли образец заявления о приеме на обучение: - на информационном стенде организации?			
	на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"?			

8.	Соблюдается ли организацией запрет требовать представления документов, не указанных в Порядке приема, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам?			
9.	Регистрируется ли в журнале приема заявлений о приеме на обучение в организацию: - факт приема заявления о приеме на обучение?			
	- перечень документов, представленных родителем(-ями) (законным(-ыми) представителем(-ями) ребенка или поступающим?			
10.	Выдается ли после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(-ями) (законным(-ыми) представителем(-ями) ребенка или поступающим, родителю(-ям) (законному(-ым) представителю(-ям) ребенка или поступающему документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов?			
11.	Сформировано ли на каждого ребенка или поступающего, принятого в организацию, личное дело?			
12.	Хранятся ли в личном деле ребенка или поступающего, принятого в организацию заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(-ями) (законным(-ыми) представителем(-ями) ребенка или поступающим документы (копии документов)?			

9. Дата заполнения проверочного листа: _____

(Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, проводившего проверку и заполнившего проверочный лист)

(подпись)

Форма

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ КОНТРОЛИРУЮЩИМ ОРГАНОМ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В
СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Наименование вида контроля _____
2. Наименование контролирующего органа: _____
_____.
3. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановая выездная проверка (далее - проверка): _____
4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом: _____
_____.
5. Место (места) проведения проверки с заполнением проверочного листа: _____
_____.
6. Реквизиты нормативного правового акта о проведении проверки: _____
_____.
7. Учетный номер проверки: _____
8. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

№ п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/ "неприменимо")	Примечание
1.	Установлены ли организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - организация), правила приема в			

	организацию в части, не урегулированной законодательством в сфере образования (далее - правила приема)?			
2.	Обеспечивают ли правила приема на обучение в организацию прием в организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования?			
3.	Обеспечивают ли правила приема на обучение в организацию прием в организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная организация?			
4.	Обеспечена ли организацией реализация права преимущественного приема ребенка в государственные и образовательные организации, в которых обучаются его полнородные братья и (или) сестры?			
5.	Ознакомила ли организация родителей (законных представителей) ребенка: - со своим уставом?			
	- лицензией на осуществление образовательной деятельности?			
	- с образовательными программами?			
	- документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников?			
6.	Копии документов и информация о сроках приема документов,			
	размещаются: - на информационном стенде организации?			
	- на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт)?			
7.	Зафиксирован ли в заявлении о приеме в организацию и заверен личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт организации, с документами?			
8.	Обеспечивает ли организация хранение копий предъявляемых при приеме документов?			
9.	Принимаются ли организацией на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования дети с ограниченными возможностями здоровья только с согласия родителей (законных			

	представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии?			
10.	Соблюдается ли организацией требование о недопустимости требовать представления иных документов для приема детей в организации в части, не урегулированной законодательством в сфере образования?			
11.	Регистрируются ли организацией заявление о приеме в организацию и копии документов руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в организацию?			
12.	Выдается ли после регистрации родителю (законному представителю) ребенка документ, заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов?			
13.	Издает ли руководитель организации распорядительный акт о зачислении ребенка в организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора?			
14.	Размещаются ли на официальном сайте организации: - реквизиты распорядительного акта о зачислении в организацию?			
	- наименование возрастной группы?			
	- число детей, зачисленных в указанную возрастную группу?			
15.	Оформлено ли на ребенка, зачисленного в организацию, личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы?			

9. Дата заполнения проверочного листа: _____

(Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, проводившего проверку и заполнившего проверочный лист)

(подпись)

Форма

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ КОНТРОЛИРУЮЩИМ ОРГАНОМ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В
СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПРАВИЛ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Наименование вида контроля _____
2. Наименование контролирующего органа: _____
3. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановая выездная проверка (далее - проверка): _____
4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом: _____
5. Место (места) проведения проверки с заполнением проверочного листа: _____
6. Реквизиты нормативного правового акта о проведении проверки: _____
7. Учетный номер проверки: _____
8. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

№ п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/ "неприменимо")	Примечание
1.	Обеспечивает ли организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги (далее -			

	организация, исполнитель), физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора (далее - заказчик) и обучающемуся оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора?			
2.	Установлены ли локальным нормативным актом организации основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг?			
3.	Доведены ли до сведения заказчика и обучающегося основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг, установленные локальным нормативным актом организации?			
4.	Предоставляет ли исполнитель до заключения договора и в период его действия заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора?			
5.	Соблюдает ли организация требование о недопустимости включения в договор условий, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение?			

9. Дата заполнения проверочного листа: _____

(Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица
проводившего проверку и заполнившего проверочный лист)

(подпись)

Форма

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ КОНТРОЛИРУЮЩИМ ОРГАНОМ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В
СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Наименование вида контроля _____
2. Наименование контролирующего органа: _____
3. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановая _____ выездная проверка (далее - проверка): _____
4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом: _____
5. Место (места) проведения проверки с заполнением проверочного листа: _____
6. Реквизиты нормативного правового акта о проведении проверки: _____
7. Учетный номер проверки: _____
8. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/ "неприменимо")	Примечание
1.	Разработаны и утверждены ли образовательной организацией, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки			

	квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена) (далее - организация), по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования?			
2.	Разработаны ли организацией образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами по соответствующим профессиям, специальностям среднего профессионального образования?			
3.	Разработаны ли организацией образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые на базе основного общего образования, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, на основе требований соответствующих государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования?			
4.	Включает ли образовательная программа среднего профессионального образования:			
	- учебный план?			
	- календарный учебный график?			
	- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)?			
	- оценочные материалы?			
	- методические материалы?			
	- рабочую программу воспитания?			
	- календарный план воспитательной работы?			
5.	Определяет ли учебный план образовательной программы среднего профессионального образования:			
	- перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)?			
	- перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения практики?			
	- перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения иных видов учебной деятельности обучающихся?			
	- формы промежуточной аттестации?			
6.	Соблюдает ли организация требование о недопустимости использования при			

	реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся?			
7.	Предусматривает ли освоение образовательной программы среднего профессионального образования проведение практики обучающихся?			
8.	Организуется ли образовательная деятельность при освоении образовательных программ среднего профессионального образования или отдельных компонентов этих программ в форме практической подготовки?			
9.	Обновляет ли организация образовательные программы среднего профессионального образования с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы ежегодно?			
10.	Реализует ли организация образовательную программу, предусматривающую получение среднего профессионального образования на иностранном языке, утвердив в порядке, установленном законодательством в сфере образования, локальный нормативный акт, регламентирующий получение образования на иностранном языке?			
11.	Составлено ли организацией расписание учебных занятий по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы?			
12.	Обеспечено ли организацией получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением обучающимися среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования?			
13.	Принят ли организацией локальный нормативный акт, устанавливающий порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы?			
14.	Соблюдается ли организацией перенос начала учебного года при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в очно-заочной форме обучения?			
15.	Предоставляются ли обучающимся каникулы в процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования? И			

	какова их продолжительность?			
16.	Предусматривает ли учебная деятельность обучающихся: - учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар)?			
	- самостоятельную работу?			
	- выполнение курсового проекта (работы" (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена)?			
	- практику?			
	- другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы?			
17.	Составляет ли академический час для всех видов учебных занятий 45 минут?			
18.	Не превышает ли объем учебных занятий и практики 36 академических часов в неделю?			
19.	Сопровождается ли освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся?			
20.	Определены ли организацией формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся?			
21.	Не превышает ли количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году?			
22.	Не превышает ли количество зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году?			
23.	Соблюдается ли организацией запрет на взимание платы за прохождение государственной итоговой аттестации, которой завершается освоение образовательных программ среднего общего образования?			
24.	Завершается ли предусмотренное образовательной программы среднего профессионального образования получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего сдачей квалификационного экзамена?			
25.	Хранится ли в личном деле выпускника (обучающегося, забравшего оригинал) заверенная копия документа об образовании, представленного при поступлении в организацию?			
26.	Осуществляется ли организацией обучение по образовательным программам среднего			

	профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся?			
27.	Созданы ли организацией специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья ?			
28.	Соблюдается ли численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе?			

9. Дата заполнения проверочного листа: _____

(Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, проводившего проверку и заполнившего проверочный лист)

(подпись)

Форма

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ КОНТРОЛИРУЮЩИМ ОРГАНОМ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ - ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Наименование вида контроля _____

2. Наименование контролирующего органа: _____

3. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановая выездная проверка (далее - проверка): _____

4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом: _____

5. Место (места) проведения проверки с заполнением проверочного листа: _____

6. Реквизиты нормативного правового акта о проведении проверки: _____

7. Учетный номер проверки: _____

8. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
Общеобразовательные программы разработаны и утверждены			

организацией, осуществляющей образовательную деятельность (в том числе образовательной организацией со специальными наименованиями "кадетская школа", индивидуальным предпринимателем) (далее - организация), по имеющим государственную аккредитацию общеобразовательным программам?			
Организация разработала образовательные программы в соответствии с государственными образовательными стандартами?			
Включает ли общеобразовательная программа:			
- учебный план?			
- календарный учебный график?			
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)?			
- оценочные материалы?			
- методические материалы?			
- рабочую программу воспитания?			
- календарный план воспитательной работы?			
Определяет ли учебный план общеобразовательной программы:			
- перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)?			
- перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения иных видов учебной деятельности обучающихся?			
- формы их промежуточной аттестации?			
Осуществляется ли образовательная деятельность в организации на государственном языке ?			
Осуществляется ли преподавание и изучение государственных языков в соответствии с законодательством?			
Осуществляется ли преподавание и изучение государственных языков в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ в соответствии с государственными образовательными стандартами?			
Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным			

общеобразовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий?			
Составляется ли расписание учебных занятий с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и шкалы трудности учебных предметов?			
Распределяется ли образовательная недельная нагрузка равномерно в течение учебной недели, и соответствует ли объем максимально допустимой нагрузки в течение дня: - санитарно-эпидемиологическим требованиям и правилам?			
- гигиеническим нормативам?			
Предельная наполняемость отдельного класса (группы), группы продленного дня для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья установлена организацией в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами?			

9. Дата заполнения проверочного листа: _____

(Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, проводившего проверку и заполнившего проверочный лист)

(подпись)

Форма

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ КОНТРОЛИРУЮЩИМ ОРГАНОМ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ
ДИПЛОМОВ О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ИХ
ДУБЛИКАТОВ**

1. Наименование вида контроля _____
2. Наименование контролирующего органа: _____
3. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановая выездная проверка (далее - проверка): _____
4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом: _____
5. Место (места) проведения проверки с заполнением проверочного листа: _____
6. Реквизиты нормативного правового акта о проведении проверки: _____
7. Учетный номер проверки: _____
8. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

№ п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/ "неприменимо")	Примечание
1.	Выдаются ли дипломы о среднем профессиональном образовании (далее - диплом) организациями, осуществляющими образовательную деятельность по реализуемым ими аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - организация)?			

2.	Хранятся ли бланки в организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру?			
3.	Организация не допускает передачу полученных бланков в другие образовательные организации?			
4.	Ведутся ли для учета выдачи дипломов, дубликатов дипломов, дубликатов приложений к дипломам в организации книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации)?			
5.	Вносятся ли при выдаче диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) в книгу регистрации: - регистрационный номер диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому)?			
	- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника?			
	- в случае получения диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) по доверенности фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника, а также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ?			
	- серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому?			
	- дата выдачи диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому)?			
	- наименование профессии, специальности, наименование присвоенной квалификации?			
	- дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии?			
	- дата и номер приказа об отчислении выпускника?			
	- подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдающего диплом (дубликат диплома, дубликат приложения к диплому)?			
	- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования)?			

6.	Пронумеровываются ли листы книги регистрации?			
7.	Прошнуровывается ли книга регистрации?			
8.	Скрепляется ли книга регистрации печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится ли как документ строгой отчетности?			
9.	Хранится ли копия выданного диплома (дубликата диплома) в личном деле выпускника?			

9. Дата заполнения проверочного листа: _____

(Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица,
проводившего проверку и заполнившего проверочный лист)

(подпись)

Форма

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ КОНТРОЛИРУЮЩИМ ОРГАНОМ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ
АТТЕСТАТОВ ОБ ОСНОВНОМ ОБЩЕМ И СРЕДНЕМ ОБЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ И
ИХ ДУБЛИКАТОВ**

1. Наименование вида контроля _____
2. Наименование контролирующего органа: _____
3. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановая выездная проверка (далее - проверка): _____
4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом: _____
5. Место (места) проведения проверки с заполнением проверочного листа: _____
6. Реквизиты нормативного правового акта о проведении проверки: _____
7. Учетный номер проверки: _____
8. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

№ п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/ "неприменимо")	Примечание
1.	Выдаются ли аттестаты об основном общем и среднем общем образовании (далее - аттестаты) организациями, осуществляющими образовательную деятельность по реализуемым ими аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - организация)?			

2.	Хранятся ли бланки в организации как документы строгой отчетности?			
3.	Соблюдается ли организацией требование о недопустимости передачи приобретенных бланков в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность?			
4.	Ведется ли для учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам в организации книга регистрации выданных документов об образовании (далее - книга регистрации)?			
5.	Ведется ли книга регистрации в организации отдельно по каждому уровню общего образования?			
6.	Содержит ли книга регистрации: - номер учетной записи (по порядку)?			
	- фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника?			
	- в случае получения аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату) по доверенности фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника, а также фамилию, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ?			
	- дату рождения выпускника?			
	- нумерацию бланка аттестата (бланка дубликата аттестата)?			
	- наименования учебных предметов и итоговые отметки выпускника по ним?			
	- дату и номер приказа о выдаче аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату)?			
	- подпись уполномоченного лица организации, выдавшего аттестат (дубликат аттестата, дубликат приложения к аттестату)?			
	- подпись получателя аттестата (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности) либо дату и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования)?			
	- дату выдачи аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату)?			
7.	Отмечаются ли при выдаче дубликата аттестата и дубликата приложения к аттестату учетный номер записи и дата выдачи оригинала, нумерация бланка оригинала?			
8.	Ставится ли напротив учетного номера			

	записи выдачи оригинала отметка о выдаче дубликата аттестата?			
9.	Фиксируется ли при обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата или приложения, в год окончания выпускником организации выдача нового аттестата или приложения взамен испорченного в книге регистрации за новым номером учетной записи?			
10.	Делается ли при выдаче нового аттестата или приложения взамен испорченного напротив ранее сделанной учетной записи пометка "испорчен, аннулирован, выдан новый аттестат" с указанием номера учетной записи аттестата, выданного взамен испорченного?			
11.	Вносится ли в книгу регистрации список выпускников текущего учебного года в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией), номера бланков - в возрастающем порядке?			
12.	Заверяются ли записи в книге регистрации подписями классного руководителя, руководителя организации и печатью организации отдельно по каждому классу?			
13.	Заверяется ли каждая запись о выдаче дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату подписью руководителя организации выдавшей аттестат, и скрепляется печатью организации?			
14.	Заверяются ли исправления, допущенные при заполнении книги регистрации, руководителем организации выдавшей аттестат, и скрепляются печатью организации со ссылкой на номер учетной записи?			
15.	Пронумеровываются ли листы книги регистрации?			
16.	Прошнуровывается ли книга регистрации?			
17.	Скрепляется ли книга регистрации печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится ли как документ строгой отчетности?			
18.	Выдаются ли аттестаты и приложения к ним выпускникам 9 и 11 классов на основании решения педагогического совета организации теми организациями, в которых они проходили государственную итоговую аттестацию?			
19.	Выдаются ли аттестаты и приложения к ним не позднее 10 дней после даты издания распорядительного акта об отчислении выпускников?			

9. Дата заполнения проверочного листа: _____

(Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица,
проводившего проверку и заполнившего проверочный лист)

(подпись)