



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(Минобрнауки России)

П Р И К А З



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 12598

от "10" ноября 2008 г.

" 22 " августа 2008 г.

№ 242

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

В соответствии с пунктом 9 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 47, ст. 4933; 2007, № 50, ст. 6285; 2008, № 18, ст. 2063), п р и к а з ы в а ю :

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

Президента Российской Федерации).

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

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

Министр



А. Фурсенко

УТВЕРЖДЕН

приказом Минобрнауки России

от 22 августа

2008 г. № 242

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению контроля качества образования (в части федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований и образовательных стандартов и требований, самостоятельно устанавливаемых федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования, перечень которых утверждается указом Президента Российской Федерации) (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) при осуществлении полномочия по контролю качества образования, установленного подпунктом 21 статьи 28 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 1997, № 47, ст. 5341; 2002, № 12, ст. 1093; № 26, ст. 2517;

2003, № 2, ст. 163; № 28, ст. 2892; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 7, ст. 838; № 17, ст. 1932; № 49, ст. 6070) в части контроля качества образования, подпунктом 1 пункта 4 статьи 24 Федерального закона от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 35, ст. 4135; 2000, № 29, ст. 3001; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; № 50, ст. 5280; 2007, № 1, ст. 21; № 17, ст. 1932; № 49, ст. 6070).

Контроль качества образования осуществляется в части федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований и образовательных стандартов и требований, самостоятельно устанавливаемых федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования, перечень которых утверждается указом Президента Российской Федерации (в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 35, ст. 4135; 2000, № 29, ст. 3001; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; № 50, ст. 5280; 2007, № 1, ст. 21; № 17, ст. 1932; № 49, ст. 6070)) (далее – образовательные стандарты и требования).

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

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской

Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 1997, № 47, ст. 5341; 2002, № 12, ст. 1093; № 26, ст. 2517; 2003, № 2, ст. 163; № 28, ст. 2892; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 7, ст. 838; № 17, ст. 1932; № 49, ст. 6070);

Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 35, ст. 4135; 2000, № 29, ст. 3001; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; № 50, ст. 5280; 2007, № 1, ст. 21; № 17, ст. 1932; № 49, ст. 6070);

Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 134-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3436; 2003, № 40, ст. 3820; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. № 300 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 26, ст. 2670);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2007 г. № 116 «Об утверждении Правил осуществления контроля и надзора в сфере образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 9, ст. 1098; 2008, № 6, ст. 502).

3. Исполнение государственной функции осуществляется Рособрнадзором в отношении:

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

б) научных организаций и образовательных учреждений дополнительного профессионального образования, реализующих образовательные программы послевузовского профессионального

образования и дополнительные профессиональные образовательные программы, по которым установлены федеральные государственные требования;

в) образовательных учреждений, реализующих военные профессиональные образовательные программы;

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

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

3.1. Исполнение государственной функции предусматривает осуществление контроля качества образования в организациях, указанных в подпунктах «а» – «д» пункта 3 настоящего Регламента (далее – организации), путем проведения мероприятий по контролю. Мероприятие по контролю может проводиться в отношении одной или нескольких организаций и (или) одного или нескольких филиалов организаций (далее – филиалы).

3.2. Предметом контроля качества образования является:

содержание и качество подготовки обучающихся и выпускников;

уровень и направленность образовательных программ, реализуемых в аккредитованных организациях и их филиалах.

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

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

5. Почтовый адрес Рособрнадзора:

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

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

Управление лицензирования, аккредитации и надзора в образовании Рособрнадзора (далее – Управление) размещается по адресу:

115162, Москва, ул. Шаболовка, 33.

Справочные телефоны Управления – (495) 954-51-27, (495) 237-34-90.

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

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

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

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

- а) учредительные документы организации;
- б) лицензия на право ведения образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в) свидетельство о государственной аккредитации;
- г) локальные акты, регламентирующие деятельность организации;
- д) личные дела обучающихся, воспитанников, выпускников;
- е) копии форм федерального государственного статистического наблюдения, предусмотренных для соответствующих организаций (за последние 5 лет);

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

з) образовательные стандарты и (или) требования;

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

к) по каждой проверяемой образовательной программе:

списки обучающихся;

расписания учебных занятий;

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

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

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

выпускные квалификационные работы (дипломные проекты, работы);

договоры с организациями о предоставлении мест для прохождения практик обучающихся, отчеты обучающихся о прохождении практик;

м) документация по защите диссертаций на соискание ученых степеней работниками и аспирантами организации (филиала) (в диссертационных советах данной организации и иных организаций) (за последние 5 лет);

н) публикации работников организации (филиала) по результатам научных исследований (за последние 5 лет);

о) документация по кадровому обеспечению организации, штатное расписание профессорско-преподавательского состава организации (филиала), личные дела педагогических работников организации (филиала), индивидуальные планы работы педагогических работников организации (филиала) на учебный год;

п) документация по учебно-методическому, информационному и библиотечному обеспечению образовательного процесса.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

7. Исполнение государственной функции предусматривает:

подготовку и проведение мероприятий по контролю, обработку результатов мероприятий по контролю;

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

формирование отчета о результатах контроля качества образования.

Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

7.1. При проведении мероприятий по контролю должностные лица Рособнадзора не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Рособнадзора;

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

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

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

превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю.

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

8. Подготовка и проведение мероприятий по контролю, обработка результатов мероприятий по контролю

8.1. Подготовка к проведению мероприятия по контролю

8.1.1. Плановые мероприятия по контролю проводятся в соответствии с графиком проверок Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – график проверок) (согласно пункту 9 Правил осуществления контроля и надзора в сфере образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2007 г. № 116 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 9, ст. 1098; 2008, № 6, ст. 502)), который представляет собой единый план мероприятий по контролю и надзору, проводимых Рособнадзором.

8.1.1.1. В соответствии с графиком проверок плановое мероприятие по контролю качества образования может проводиться в сочетании с мероприятием по контролю за соблюдением предусмотренных лицензией условий и (или) с мероприятием по надзору за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования.

8.1.1.2. Проект графика проверок на следующий год готовится Управлением и представляется заместителю руководителя Рособнадзора

не позднее 1 декабря текущего года. Проект графика проверок согласовывается заместителем руководителя Рособрнадзора. График проверок утверждается руководителем Рособрнадзора.

8.1.1.3. В отношении одного юридического лица плановое мероприятие по контролю (надзору) может быть проведено Рособрнадзором не более чем один раз в два года.

8.1.2. Внеплановые мероприятия по контролю проводятся по решению руководителя (заместителя руководителя) Рособрнадзора, принимаемому при наличии следующих оснований:

а) обращений физических и (или) юридических лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов действиями (бездействием) организаций, связанные с невыполнением ими обязательных требований, иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;

б) необходимости проверки исполнения предписаний.

Информация, указанная в подпункте «а» пункта 8.1.2 настоящего Регламента, может поступать в Рособрнадзор как непосредственно в виде сведений, свидетельствующих о наличии признаков нарушений, так и в виде основанных на наличии таких сведений поручений Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России), иных федеральных органов государственной власти в соответствии с их компетенцией, обращений органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, уполномоченных должностных лиц.

Внеплановое мероприятие по контролю качества образования может проводиться в сочетании с внеплановым мероприятием по контролю за соблюдением предусмотренных лицензией условий и (или) с внеплановым мероприятием по надзору за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования при наличии оснований, являющихся

общими для указанных мероприятий (то есть обращений физических и (или) юридических лиц, иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений как по вопросам качества образования, так и по вопросам соблюдения предусмотренных лицензией условий и (или) по вопросам исполнения законодательства Российской Федерации в области образования).

8.1.3. Мероприятие по контролю может проводиться в форме выездной (инспекционной) проверки (далее – выездная проверка) или в форме камеральной проверки.

Мероприятие по контролю в форме выездной проверки проводится на основании приказа Рособрнадзора, мероприятие по контролю в форме камеральной проверки – на основании распоряжения Рособрнадзора. Специалист, ответственный за подготовку мероприятий по контролю, готовит проект соответствующего приказа или распоряжения Рособрнадзора. Проект приказа или распоряжения Рособрнадзора рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Рособрнадзора.

8.1.3.1. В приказе или распоряжении Рособрнадзора указываются:

номер и дата приказа или распоряжения о проведении мероприятия по контролю, наименование Рособрнадзора;

состав комиссии по проверке с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей лиц, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю, или фамилия, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на проведение мероприятия по контролю;

наименование юридического лица (юридических лиц), в отношении которого (которых) проводится мероприятие по контролю, с указанием при необходимости наименования филиала (филиалов) (далее – объект проверки);

цели, задачи и предмет проводимого мероприятия по контролю (в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Регламента);

правовые основания проведения мероприятия по контролю, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;

дата начала и окончания мероприятия по контролю;

срок представления акта проверки.

В распоряжении Рособрнадзора указывается также перечень документов, запрашиваемых у организации, по вопросам, подлежащим проверке, и срок их представления.

Приказом или распоряжением Рособрнадзора утверждается план-задание проверки.

8.1.3.2. Мероприятия по контролю проводятся в форме выездных проверок:

при получении поручений Минобрнауки России, иных федеральных органов государственной власти о проведении мероприятий по контролю в форме выездных проверок;

при необходимости выезда в организацию с целью получения информации по вопросам, подлежащим проверке.

В иных случаях мероприятия по контролю проводятся в форме камеральных проверок.

8.1.3.3. Проведение мероприятия по контролю в форме выездной проверки осуществляется комиссией по проверке, создаваемой Рособрнадзором, проведение мероприятия по контролю в форме камеральной проверки – комиссией по проверке или по решению руководителя (заместителя руководителя) Рособрнадзора без создания комиссии по проверке, одним специалистом Рособрнадзора, уполномоченным на проведение мероприятия по контролю в качестве проверяющего (далее – проверяющий).

Комиссия по проверке формируется из специалистов Рособрнадзора с включением в ее состав при необходимости экспертов, прошедших квалификационные испытания, из числа работников образовательных организаций, научных организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления, из числа специалистов организаций, обеспечивающих контроль и надзор в сфере образования.

Решение о включении указанных лиц в состав комиссии по проверке принимается руководителем (заместителем руководителя) Рособрнадзора в соответствии с особенностями объекта проверки и содержанием вопросов, подлежащих проверке.

8.1.3.4. Продолжительность выездного мероприятия по контролю не должна превышать один месяц.

8.1.4. Копия приказа или распоряжения Рособрнадзора о проведении мероприятия по контролю передается председателю комиссии по проверке (проверяющему).

8.1.5. В организацию направляется по почте письмо Управления о проведении мероприятия по контролю в форме выездной проверки (образец письма Управления приведен в приложении 2 к настоящему Регламенту) с приложением плана-задания проверки:

не позднее, чем за 1,5 месяца до начала мероприятия по контролю – если планом-заданием проверки предусмотрена проверка по вопросу содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников;

не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала мероприятия по контролю – при проведении планового мероприятия по контролю, не предусматривающего проверку по вопросу содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников.

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

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

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

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

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

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

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

8.2. Проведение мероприятия по контролю

8.2.1. При проведении мероприятия по контролю в форме выездной проверки

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

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

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

соответствие содержания подготовки обучающихся, качества подготовки обучающихся и выпускников, содержания итоговой аттестации выпускников, организации образовательного процесса, содержания и организации кандидатских экзаменов (по образовательным программам послевузовского профессионального образования) Закону Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 1997, № 47, ст. 5341; 2002, № 12, ст. 1093; № 26, ст. 2517; 2003, № 2, ст. 163; № 28, ст. 2892; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 7, ст. 838; № 17, ст. 1932; № 49, ст. 6070) (далее – Закон Российской Федерации «Об образовании»), Федеральному закону от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 35, ст. 4135; 2000, № 29, ст. 3001; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; № 50, ст. 5280; 2007, № 1, ст. 21; № 17, ст. 1932; № 49, ст. 6070) (далее – Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»), образовательным стандартам и (или) требованиям, типовым положениям об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов,

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

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

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

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

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

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

проводят беседы с работниками организации, обучающимися, воспитанниками, их родителями (законными представителями) по вопросам, подлежащим проверке;

организуют проведение контроля освоения обучающимися образовательной программы в форме собеседования, письменного или устного экзамена, контрольной работы, а также с использованием информационных технологий по заданиям, сформированным Росаккредагентством;

проводят проверку качества подготовки обучающихся и выпускников путем анализа результатов итоговой аттестации, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов, работ), результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, курсовых проектов (работ), отчетов по практикам;

проводят наблюдение за ходом образовательного процесса (включая учебные занятия, практики, промежуточную аттестацию, итоговую аттестацию).

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

8.2.1.5. По завершении выездной проверки председатель комиссии по проверке производит запись о проведенном мероприятии по контролю в имеющемся в организации (филиале) журнале учета мероприятий по контролю.

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

8.2.2. При проведении мероприятия по контролю в форме камеральной проверки

8.2.2.1. Если для проведения камеральной проверки необходимо получение информации из проверяемой организации, специалист, ответственный за подготовку мероприятий по надзору, готовит письмо Управления в организацию с запросом о представлении документов для проведения мероприятия по контролю в форме камеральной проверки (образец письма приведен в приложении 3 к настоящему Регламенту).

В письме Управления указывается основание проведения мероприятия по контролю, срок его проведения, срок представления документов (не менее двух недель со дня направления запроса), перечень запрашиваемых документов (из числа указанных в пункте 6 настоящего Регламента). Письмо Управления направляется в организацию.

Организация почтой направляет запрошенные документы в Рособрнадзор.

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

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

8.2.3. По результатам проверки составляется акт проверки в двух экземплярах (форма акта проверки устанавливается Рособрнадзором). Если в ходе выездной проверки выявлено отсутствие в организации (филиале) журнала учета мероприятий по контролю, в акте проверки делается запись об отсутствии указанного журнала.

В акте проверки указываются сведения о результатах мероприятия по контролю:

о выявлении соответствия или несоответствия содержания и (или) качества подготовки обучающихся и выпускников образовательным стандартам и (или) требованиям, нормативным правовым актам в области образования;

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

о подтверждении исполнения или неисполнения предписания.

При выявлении в ходе проверки несоблюдения предусмотренных лицензией условий и (или) нарушения законодательства Российской Федерации в области образования в акте проверки указываются соответствующие сведения¹.

Акт проверки подписывается председателем комиссии по проверке и членами комиссии по проверке (проверяющим). Член комиссии по проверке имеет право на запись особого мнения в акте проверки.

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

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

Первый экземпляр акта проверки остается у председателя комиссии по проверке для последующего представления в Управление. Второй

¹ В указанном случае выполняются необходимые административные действия в рамках исполнения государственной функции по лицензированию образовательной деятельности и (или) по осуществлению надзора за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования.

экземпляр акта проверки передается под расписку руководителю (заместителю руководителя) организации (филиала) (должностному лицу, исполняющему его обязанности) или уполномоченному должностному лицу. При проверке филиала копия акта проверки направляется по почте в организацию с уведомлением о вручении.

8.2.5. При проведении мероприятия по контролю в форме камеральной проверки, а также в случае, если составление акта выездной проверки осуществляется в Рособрнадзоре (при необходимости рассмотрения заключения по освоению обучающимися образовательной программы, использования иных документов, имеющих в Рособрнадзоре), второй экземпляр акта проверки направляется по почте в организацию с уведомлением о вручении или передается под расписку руководителю (заместителю руководителя) организации (филиала) (должностному лицу, исполняющему его обязанности) или уполномоченному должностному лицу. При проверке филиала в случае, если второй экземпляр акта проверки был передан под расписку руководителю (заместителю руководителя) филиала (должностному лицу, исполняющему его обязанности) или уполномоченному должностному лицу, копия акта проверки направляется по почте в организацию с уведомлением о вручении.

8.3. Обработка результатов мероприятия по контролю

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

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

а) о направлении предписания:

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

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

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

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

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

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

8.3.4. Если в результате проведения мероприятия по контролю выявлены несоответствия и (или) нарушения, руководитель (заместитель руководителя) Рособрнадзора принимает решение по вопросу о мерах, которые необходимо принять в связи с выявленными несоответствиями и

(или) нарушениями. При необходимости Рособрнадзор привлекает к рассмотрению указанного вопроса Аккредитационную коллегию Рособрнадзора (далее – Аккредитационная коллегия).

8.3.4.1. При принятии решения Рособрнадзора о направлении предписания специалист, ответственный за обработку результатов мероприятий по контролю в течение 10 рабочих дней готовит проект предписания организации или учредителю организации (далее – учредитель) (образец предписания приведен в приложении 4 к настоящему Регламенту). В предписании указывается срок устранения несоответствий и (или) нарушений. Срок устранения несоответствий и (или) нарушений составляет от 3 месяцев до 2 лет. Систематизированное описание устанавливаемых в предписаниях сроков устранения несоответствий и (или) нарушений в зависимости от их характера (для образовательных учреждений различных типов и видов, научных организаций) размещено на официальном сайте Рособрнадзора в сети Интернет.

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

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

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

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

9. Контроль за исполнением предписаний

9.1. Рассмотрение вопроса об исполнении предписания

9.1.1. Организация (учредитель), которой было направлено предписание², должна исполнить его в установленный срок и представить в Рособрнадзор отчет о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований (далее – отчет об исполнении предписания).

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

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

9.1.4. Если отчет об исполнении предписания не содержит сведений, позволяющих сделать вывод об исполнении или неисполнении

² Решение о направлении предписания может быть принято как по результатам проведения мероприятия по контролю, так и в результате рассмотрения Аккредитационной коллегией вопроса о государственной аккредитации (в рамках исполнения государственной функции по государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций).

предписания, специалист, ответственный за контроль за исполнением предписания, в течение 5 рабочих дней после рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) Рособнадзора о целесообразности проведения мероприятия по контролю с целью проверки исполнения предписания и передает проект служебной записки начальнику Управления.

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

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

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

9.1.8. В случае, если руководитель (заместитель руководителя) Рособнадзора принял решение об отсутствии оснований для проведения мероприятия по контролю и о направлении письма Рособнадзора о положительном или отрицательном результате рассмотрения вопроса об

исполнении предписания, осуществляется подготовка и направление соответствующего письма Рособрнадзора.

9.1.9. В случае, если руководитель (заместитель руководителя) Рособрнадзора принял решение о проведении мероприятия по контролю, осуществляется подготовка и проведение мероприятия по контролю, обработка результатов мероприятия по контролю.

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

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

9.2. Принятие мер в связи с неисполнением предписания

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

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

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

- о необходимости направления информации о неисполнении предписания учредителю.

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

Рособрнадзора. Служебная записка в течение 3 рабочих дней рассматривается заместителем руководителя Рособрнадзора.

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

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

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

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

10. Формирование отчета о результатах контроля качества образования

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

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

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

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

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

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

лица, ответственные за организацию исполнения государственной функции).

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

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

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Рособрнадзора.

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

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

проведение текущего контроля не реже двух раз в год;

проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок;

участие в проведении текущего контроля представителей образовательных и научных организаций.

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

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

У. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

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

вышестоящему должностному лицу Рособрнадзора;

Министру (заместителю Министра) образования и науки Российской Федерации.

19. Обращение подается в письменной форме и должно содержать:

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

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

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

суть обращения;

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

дату.

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

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

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

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

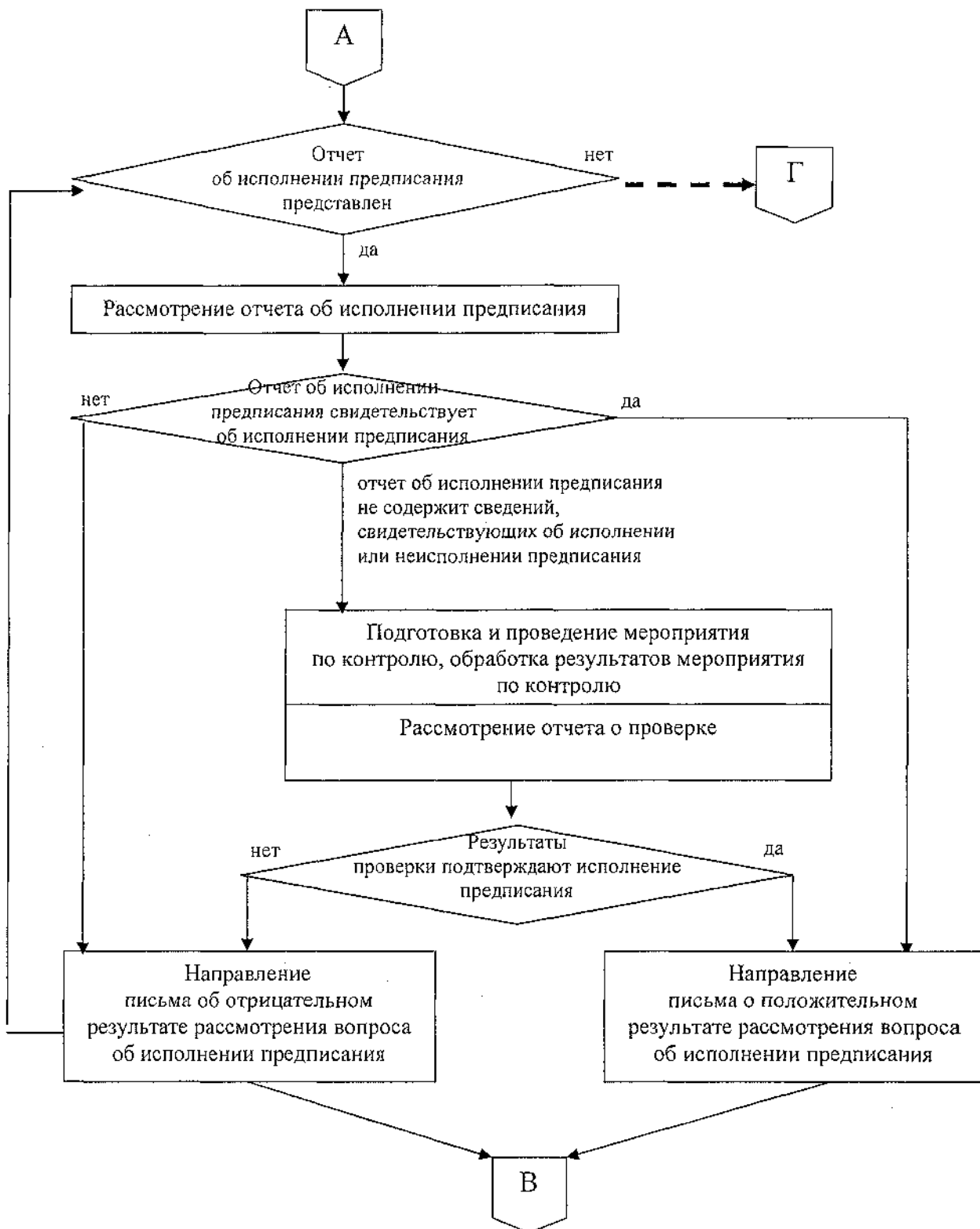
22. Физические и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Рособнадзора, осуществляемые

(принятые) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке.

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

Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции







Приложение 2 к Административному регламенту
исполнения Федеральной службой по надзору в сфере
образования и науки государственной функции по
осуществлению контроля качества образования (в части
федеральных государственных образовательных
стандартов, федеральных государственных требований
и образовательных стандартов и требований,
самостоятельно устанавливаемых федеральными
государственными образовательными учреждениями
высшего профессионального образования, перечень
которых утверждается указом Президента Российской
Федерации)

Образец

должность руководителя организации

полное наименование организации,
место нахождения организации

О проведении мероприятия по контролю
в форме выездной проверки

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере
образования и науки от «___» _____ 20___ г. № _____ в период с «___»
_____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. в _____

полное наименование организации (филиала организации)
будет проведено плановое / внеплановое мероприятие по контролю в
форме выездной проверки с целью проверки:

Прошу Вас предоставить комиссии по проверке необходимые
материалы и документы в соответствии с планом-заданием проверки
(прилагается).

Начальник Управления
лицензирования, аккредитации
и надзора в образовании
Рособрнадзора

подпись

фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии)

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

Образец

должность руководителя организации

полное наименование организации,
место нахождения организации

ЗАПРОС

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

В соответствии с распоряжением Федеральной службы по надзору в
сфере образования и науки от «___» _____ 20__ г. № ___ в период с
«___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в отношении

полное наименование организации (филиала организации)
будет проведено плановое / внеплановое мероприятие по контролю в
форме камеральной проверки с целью проверки: _____

Прошу Вас до «___» _____ 20__ г. представить в Федеральную
службу по надзору в сфере образования и науки следующие документы по
вопросам, подлежащим проверке: _____

Начальник Управления
лицензирования, аккредитации
и надзора в образовании
Рособрнадзора

подпись

фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии)

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

Образец

должность руководителя организации

полное наименование организации,
место нахождения организации

ПРЕДПИСАНИЕ

полное наименование организации

В результате мероприятия по контролю, проведенного в соответствии
с приказом / распоряжением Федеральной службы по надзору в сфере
образования и науки от «___» _____ 20__ г. № ___ в отношении

полное наименование организации (филиала организации)

были выявлены несоответствия / нарушения (акт проверки по результатам
проведения мероприятия по контролю от «___» _____ 20__ г.).

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
предлагает Вам в срок до «___» _____ 20__ г. устранить следующие
несоответствия / нарушения, указанные в акте проверки:

принять меры по _____

и представить в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки отчет о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.

Руководитель
(заместитель руководителя)
Рособрнадзора

подпись

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)