



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О внесении изменения в постановление Губернатора Кемеровской области от 25.12.2013 № 105-пг «Об утверждении административного регламента Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области по исполнению государственной функции «Осуществление федерального государственного контроля качества образования»

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в административный регламент Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области по исполнению государственной функции «Осуществление федерального государственного контроля качества образования», утвержденный постановлением Губернатора Кемеровской области от 25.12.2013 № 105-пг (далее - административный регламент), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области (по вопросам образования, культуры и спорта) Е.А. Пахомову.

4. Настоящее постановление действует до принятия федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, административного регламента исполнения соответствующей государственной функции в сфере переданных полномочий.

5. Настоящее постановление, за исключением абзаца второго пункта 3.2.9, пунктов 3.3.4, 3.3.6, абзаца второго пункта 3.3.9 административного регламента, распространяется на правоотношения, возникшие с 11.01.2015.

Абзац второй пункта 3.2.9, пункты 3.3.4, 3.3.6, абзац второй пункта 3.3.9 административного регламента вступают в силу с 10.01.2016.

Губернатор
Кемеровской области



А.М.Тулеев

г. Кемерово
11 января 2016 г.
№ 2-пг

Приложение к
постановлению Губернатора
Кемеровской области
от 11 января 2016 г. № 2-пг

Административный регламент
Государственной службы по надзору и контролю в сфере
образования Кемеровской области по исполнению государственной
функции «Осуществление федерального государственного
контроля качества образования»

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Настоящий административный регламент устанавливает порядок исполнения Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области (далее - Кузбассобрнадзор) государственной функции «Осуществление федерального государственного контроля качества образования» (далее - административный регламент).

Административный регламент разработан в целях повышения качества и эффективности мероприятий по контролю качества образования, проводимых Кузбассобрнадзором, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Кузбассобрнадзора по осуществлению федерального государственного контроля качества образования.

1.2. Наименование органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию

1.2.1. Исполнение государственной функции осуществляется Кузбассобрнадзором.

1.2.2. В процессе исполнения государственной функции Кузбассобрнадзор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами,

общественными и иными организациями и учреждениями, а также заинтересованными юридическими и физическими лицами.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Исполнение государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля качества образования осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.93, № 237);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (ч. I), ст. 1);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.11.2009, № 48, ст. 5824);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального

закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 14.05.2009, № 85);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 07.02.2011 № 163-р «О Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.02.2011, № 9, ст. 1255);

Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании» (приложение «Официально» к газете «Кузбасс», 10.07.2013, № 119);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 06.03.2008 № 76 «Об утверждении Положения о Государственной службе по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области» (Информационный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 2008, № 3, часть I);

приказом Кузбассобнадзора от 27.05.2014 № 1313/05 «Об установлении перечня должностных лиц Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (сайт «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», 25.08.2014).

1.4. Предмет федерального государственного контроля качества образования

1.4.1. Предметом федерального государственного контроля качества образования является деятельность по оценке соответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам посредством организации и проведения проверок качества образования и принятия по их результатам предусмотренных частью 9 статьи 93 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» мер.

1.4.2. Федеральный государственный контроль качества образования проводится в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам (далее – проверяемые организации).

1.5. Права и обязанности должностных лиц Кузбассобнадзора при осуществлении федерального государственного контроля качества образования

1.5.1. Должностными лицами Кузбассобнадзора, осуществляющими государственную функцию, являются:

- начальник Кузбассобнадзора;
- заместители начальника Кузбассобнадзора;
- начальник отдела контроля качества образования;
- специалисты отдела контроля качества образования.

1.5.2. Должностные лица Кузбассобнадзора, эксперты и представители экспертных организаций с целью проведения мероприятий по контролю имеют право:

посещать проверяемую организацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа начальника Кузбассобнадзора и служебного удостоверения (иного документа, подтверждающего их полномочия);

проводить наблюдение за осуществлением образовательной деятельности;

проводить испытания по оценке качества подготовки обучающихся в различных формах, в том числе в форме тестирования, собеседования, письменного или устного опроса, контрольной работы;

проводить беседы с обучающимися, воспитанниками организации, их родителями (законными представителями) проверяемой организации по вопросам, подлежащим проверке.

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

1.5.3. Должностные лица Кузбассобнадзора при проведении проверки обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых организаций;

проводить проверку на основании приказа начальника Кузбассобнадзора в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника Кузбассобнадзора и в случаях, установленных действующим законодательством, при предъявлении копии

документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, а также возможность давать разъяснения по вопросам проверки;

знакомить руководителя юридического лица, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц;

соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения проверки;

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

перед началом проведения выездной проверки ознакомить руководителя юридического лица, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя с положениями настоящего административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.4. При проведении проверки должностные лица Кузбассобнадзора не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Кузбассобнадзора;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя юридического лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его

уполномоченного представителя;

требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к вопросам контроля качества образования, а также изымать оригиналы документов;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки;

превышать установленные сроки проведения проверки.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю качества образования

1.6.1. Руководитель юридического лица, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от Кузбассобнадзора, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Кузбассобнадзора;

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

1.6.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

1.6.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции является:

подтверждение соответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам;

подтверждение несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам и принятие мер по пресечению и устранению выявленных нарушений.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно в помещении Кузбассобнадзора по адресу: г. Кемерово, ул. Черняховского, д. 14, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на официальном интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области www.kemobl.ru, официальном сайте Кузбассобнадзора www.kuzbassobrnadzor.ru, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2.1.2. Место нахождения Кузбассобнадзора: 650040, г. Кемерово, ул. Черняховского, д. 14, телефон/факс (384-2) 36-00-09.

Время работы, технического перерыва, перерыва для отдыха и питания специалистов (должностных лиц) Кузбассобнадзора устанавливается служебным распорядком с соблюдением графика (режима) работы Кузбассобнадзора:

рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг: часы работы: 8.30 - 17.30; обеденный перерыв: 12.00 - 12.48.

Пятница: часы работы: 8.30 - 16.30; обеденный перерыв: 12.00 - 12.48.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Информация об адресах и телефонах Кузбассобнадзора содержится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.1.3. Информация о порядке исполнения государственной функции сообщается специалистами Кузбассобнадзора при личном (в том числе по

телефону) или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов и по адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, размещается на официальном интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области www.kemobl.ru, может быть размещена на официальном сайте Администрации Кемеровской области www.ako.ru, на сайте Кузбассобнадзора www.kuzbassobrnadzor.ru, в средствах массовой информации, на информационных стендах.

2.1.4. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.5. Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

2.1.6. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

2.1.7. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист Кузбассобнадзора, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалист Кузбассобнадзора осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Кузбассобнадзора, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

При ответе на телефонные звонки специалист Кузбассобнадзора, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать орган исполнительной власти Кемеровской области - Кузбассобнадзор,

структурное подразделение, фамилию, имя, отчество, замещаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных» разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист Кузбассобнадзора, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты Кузбассобнадзора, осуществляющие информирование при личном (по телефону) обращении, должны вести себя корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства обратившихся за информацией.

Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Специалисты Кузбассобнадзора, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения лиц, обратившихся в Кузбассобнадзор.

2.1.8. Индивидуальное письменное информирование при обращении в Кузбассобнадзор осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Начальник Кузбассобнадзора или уполномоченное им должностное лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Письменные обращения рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации. Начальником Кузбассобнадзора, его заместителем могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений.

2.1.9. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов Кузбассобнадзора по местному радио и телевидению согласовываются с начальником Кузбассобнадзора.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области www.kemobl.ru, информационных стендах,

расположенных в помещениях Кузбассобнадзора.

2.1.10. На информационных стендах и официальном интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области www.kemobl.ru, на сайте Кузбассобнадзора www.kuzbassobrnadzor.ru содержится следующая информация:

местонахождение, график (режим) работы Кузбассобнадзора;
номера телефонов (факсов), адреса электронной почты Кузбассобнадзора и должностных лиц;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

текст настоящего административного регламента с приложениями;
сведения о результатах исполнения государственной функции.

2.1.11. Организация приема обращений заинтересованных лиц осуществляется в течение всего рабочего времени. Специалисты Кузбассобнадзора, осуществляющие прием и информирование, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.1.12. Места для информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;
стульями и столами для оформления документов.

2.1.13. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов Кузбассобнадзора.

2.1.14. Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.1.15. Кабинеты для приема заинтересованных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;
фамилии, имени, отчества и должности специалиста Кузбассобнадзора, осуществляющего исполнение государственной функции; времени перерыва на обед.

2.2. Сроки исполнения государственной функции

2.2.1. Продолжительность каждой проверки (плановой/внеплановой, выездной/документарной) не должна превышать двадцать рабочих дней.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью

проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц Кузбассобнадзора, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Кузбассобнадзора, но не более чем на двадцать рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) планирование и организация проверки;
- 2) проведение проверки (мероприятий по контролю);
- 3) оформление результатов проверки;
- 4) приостановление действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, установление срока устранения выявленного несоответствия;
- 5) проведение проверки по устранению выявленного несоответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, оформление ее результатов;
- 6) возобновление действия государственной аккредитации;
- 7) лишение организации государственной аккредитации в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;
- 8) составление протокола об административном правонарушении, передача материалов в суд для рассмотрения по подведомственности.

Последовательность действий при исполнении государственной функции приведена в блок – схеме, являющейся приложением № 8 к настоящему административному регламенту.

3.1. Планирование и организация проверки

3.1.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным начальником Кузбассобнадзора.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок

устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1.2. Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Кузбассобнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.1.3. Кузбассобнадзор проводит плановые проверки в отношении проверяемой организации не чаще 1 раза в 3 года.

В отношении проверяемых организаций, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования плановые проверки осуществляются не чаще 1 раза в 2 года.

3.1.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

истечение трех лет со дня государственной регистрации проверяемой организации;

истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки проверяемой организации;

истечение двух лет со дня окончания последней плановой проверки в отношении образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.1.5. О проведении плановой проверки проверяемая организация уведомляется Кузбассобнадзором не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении проверки (приложения № 2а, 2б к настоящему административному регламенту), а также копии приказа начальника Кузбассобнадзора о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.6. Внеплановые проверки не включаются в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.1.7. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) поступление в Кузбассобнадзор обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

причинение вреда жизни, здоровью граждан;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

2) приказ начальника Кузбассобнадзора, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора

о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3) выявление Кузбассобрнадзором нарушения требований законодательства об образовании при проведении государственной аккредитации образовательной деятельности;

4) выявление Кузбассобрнадзором нарушения требований законодательства об образовании, в том числе требований федеральных государственных образовательных стандартов, на основе данных мониторинга в системе образования, предусмотренного статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

5) проверка содержащейся в уведомлении информации об устранении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, выявленного несоответствия.

3.1.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Кузбассобрнадзор, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 3.1.7, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая выездная проверка проверяемой организации при поступлении в Кузбассобрнадзор обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, причинении вреда жизни, здоровью граждан может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такой проверяемой организации.

3.1.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 1 пункта 3.1.7, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Кузбассобрнадзором не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.1.10. Проведение федерального государственного контроля качества образования может осуществляться в сочетании с мероприятием по контролю за соблюдением лицензионных требований и условий и (или) с мероприятием по надзору за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования при наличии оснований, являющихся общими для указанных проверок.

3.1.11. При подготовке к проведению проверки качества образования у проверяемой организации могут быть запрошены и представляются

проверяемой организацией в ходе проверки следующие материалы и документы:

учредительные документы организации (при выездной проверке);

лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложением (при выездной проверке);

свидетельство о государственной аккредитации с приложением (при выездной проверке);

локальные акты, регламентирующие вопросы, подлежащие проверке;

материалы по контролю качества образования, мониторинга (при наличии) в организации;

образовательные программы, включая учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), образовательные программы учебной и производственной практики у организаций, реализующих профессиональные образовательные программы, календарный учебный график, учебно-методическую документацию;

аналитические материалы по изучению образовательных потребностей и запросов обучающихся при формировании учебного плана;

документация по информационному и библиотечному обеспечению образовательного процесса;

информация о кадровом обеспечении организации, осуществляющей образовательную деятельность;

иные документы, относящиеся к предмету проверки.

3.2. Проведение проверки (мероприятий по контролю)

3.2.1. Проверка проводится на основании приказа начальника Кузбассобнадзора (приложение № 3 к настоящему административному регламенту), в котором указываются:

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения; правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке

обязательные требования;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению федерального государственного контроля качества образования;

перечень документов, представление которых проверяемой организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.2. Заверенная печатью копия приказа начальника Кузбассобнадзора вручается под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемой организации одновременно с предъявлением служебных удостоверений специалистов Кузбассобнадзора, осуществляющих проверку. По требованию проверяемой организации должностные лица Кузбассобнадзора обязаны представить информацию о Кузбассобнадзоре в целях подтверждения своих полномочий, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.2.3. Формы документов, используемых при исполнении государственной функции, установлены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.4. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, проверяемые организации, а также граждане обязаны оказывать содействие должностным лицам Кузбассобнадзора в осуществлении ими возложенных на них обязанностей.

3.2.5. Проверка может быть проведена в форме выездной и (или) в форме документарной проверки.

3.2.6. Документарные проверки осуществляются путем изучения документов и сведений, имеющихся в Кузбассобнадзоре и (или) представленных проверяемыми организациями и другими лицами, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах проверяемых организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, по месту нахождения Кузбассобнадзора.

3.2.7. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Кузбассобнадзора в первую очередь

рассматриваются документы проверяемой организации, имеющиеся в распоряжении Кузбассобнадзора, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах государственного контроля (надзора), осуществленного в отношении проверяемой организации.

3.2.8. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Кузбассобнадзора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемой организацией обязательных требований, Кузбассобнадзор направляет в адрес проверяемой организации мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (приложение № 4 к настоящему административному регламенту). К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа начальника Кузбассобнадзора о проведении проверки.

3.2.9. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемая организация обязана направить в Кузбассобнадзор указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.2.10. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Кузбассобнадзор, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.2.11. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемой организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Кузбассобнадзора документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется проверяемой организации с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.2.12. Проверяемая организация, представляющая в Кузбассобнадзор пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий, несоответствий в представленных документах,

вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.2.13. Должностное лицо Кузбассобнадзора, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом проверяемой организации, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Кузбассобнадзор установит признаки нарушения обязательных требований, Кузбассобнадзор вправе провести выездную проверку.

3.2.14. При проведении документарной проверки Кузбассобнадзор не вправе требовать у проверяемой организации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.2.15. Выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) ведения образовательной деятельности проверяемой организацией.

3.2.16. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах проверяемой организации, имеющих в распоряжении Кузбассобнадзора;

оценить соответствие качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.2.17. В ходе выездной проверки должностные лица Кузбассобнадзора устанавливают соответствие содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам.

3.2.18. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Кузбассобнадзора, обязательного ознакомления руководителя юридического лица или иного должностного лица, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя с приказом начальника Кузбассобнадзора о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.2.19. Руководитель юридического лица или иное должностное лицо, его уполномоченный представитель, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Кузбассобнадзора, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ специалистам, проводящим выездную проверку, на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, к иным объектам, используемым для организации и осуществления образовательной деятельности.

3.2.20. Проверка проводится с соблюдением требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.21. Справки, документы или их копии, иная информация, необходимая должностному лицу для выполнения возложенных на него полномочий, предоставляется на безвозмездной основе.

3.2.22. Организация и форма мероприятий по проверке качества подготовки обучающихся, проводимых в ходе плановой выездной проверки качества образования, определяются на основе предварительного изучения документов проверяемой организации, имеющих в распоряжении Кузбассобнадзора, сведений о результатах итоговых аттестаций обучающихся, итогов мониторинга образовательных достижений обучающихся, а также информации, полученной от проверяемой организации в ходе проверки.

Сроки и форма проведения контрольных мероприятий в ходе проверки качества образования выбираются Кузбассобнадзором.

3.2.23. В ходе проверки при осуществлении федерального государственного контроля качества образования проводятся следующие мероприятия:

анализ и экспертиза документов, материалов, основных образовательных программ на соответствие содержания подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

анализ использования объектов, необходимых для осуществления образовательной деятельности (зданий, строений, сооружений, помещений и территорий), учебно-методической документации, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса (при

проведении выездных проверок);

оценка соответствия качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2.24. При выявлении соответствия качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов проводятся следующие мероприятия по контролю:

анализ результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации обучающихся, областных мониторинговых исследований;

экспертиза освоения обучающимися основных образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию, в форме тестовых испытаний, контрольных работ, опросов (при проведении выездных проверок).

3.2.25. При анализе результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации обучающихся проводится анализ экзаменационных ведомостей, протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий, региональных экзаменационных комиссий, а также сведений об успеваемости обучающихся и о кадровых условиях реализации основных образовательных программ, предоставляемых проверяемой организацией в ходе проверки.

При экспертизе освоения обучающимися основных образовательных программ возможно использование различных форм оценки качества подготовки обучающихся по любому учебному предмету из обязательных предметных областей учебного плана.

3.2.26. Проведение мероприятий по контролю в общеобразовательной организации осуществляется с обучающимися, освоившими образовательные программы соответствующего уровня (направленности).

Количество классов и учебных предметов для осуществления мероприятий по контролю с целью установления соответствия качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов определяется Кузбассобснадзором исходя из целей и задач проверки.

Выбор классов (параллели, групп) и учебных предметов для проведения оценки результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на основе предварительного анализа имеющихся показателей государственной итоговой аттестации, промежуточной аттестации, результатов аккредитационных экспертиз, областных мониторинговых исследований.

3.2.27. Экспертиза освоения обучающимися основных образовательных программ с целью установления соответствия качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов может осуществляться:

в общеобразовательных организациях по учебным предметам при наличии отрицательной динамики общей и качественной успеваемости обучающихся, отрицательных результатов государственной итоговой аттестации;

в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам:

по общеобразовательной программе среднего общего образования, не более чем по двум учебным дисциплинам общеобразовательного цикла, в группах выпускного курса либо курса, на котором завершается обучение по данной программе;

по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих в группах выпускного курса;

по программам подготовки специалистов среднего звена на основе комплексного тестирования, включая предметы общеобразовательного цикла, в группах выпускного курса.

3.2.28. По решению Кузбассобнадзора к проведению мероприятий по контролю привлекаются эксперты, экспертные организации.

3.3. Оформление результатов проверки

3.3.1. По результатам проведенной проверки составляется акт (приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

3.3.2. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата и номер приказа начальника Кузбассобнадзора;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, а также экспертов, проводивших проверку;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах,

допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя юридического лица или иного должностного лица, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемой организации указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.3.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, результаты тестовых и (или) других испытаний (при наличии), экспертные заключения, подготовленные экспертами и представителями экспертных организаций, принимавших участие в проверке (при наличии), объяснения работников проверяемой организации (при необходимости) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Кузбассобнадзора. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение

получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

3.3.6. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Кузбассобнадзора.

3.3.7. На основании акта проверки и экспертных заключений составляется отчет о проведении проверки, который утверждается руководителем (заместителем руководителя) органа, осуществляющего государственную функцию. В отчете о проведении проверки указываются несоответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, выявленные при проведении проверки, и меры, которые необходимо принять в отношении фактов таких нарушений и совершивших их должностных лиц (приложение № 6 к настоящему административному регламенту).

3.3.8. Специалист, ответственный за ведение базы данных о результатах контроля, вносит в базу данных информацию о проведении проверки (мероприятий по контролю), о ее результатах и принятых мерах.

3.3.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в

Кузбассобрнадзор в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Кузбассобрнадзор.

Указанные в настоящем пункте документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.4. Приостановление действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки. Установление срока устранения выявленного несоответствия

3.4.1. В случае выявления несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам Кузбассобрнадзор приостанавливает действие государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки и устанавливает срок устранения выявленного несоответствия. Указанный срок не может превышать шесть месяцев.

3.4.2. Информация о выявленных несоответствиях содержания и качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и материалы проверки могут быть направлены по решению Кузбассобрнадзора в органы государственной власти, органы местного самоуправления.

3.5. Проведение проверки по устранению выявленного несоответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, оформление ее результатов

3.5.1. До истечения срока устранения выявленного несоответствия Кузбассобрнадзор должен быть уведомлен организацией, осуществляющей образовательную деятельность, об устранении выявленного несоответствия с приложением подтверждающих документов.

3.5.2. В течение тридцати дней после получения уведомления

Кузбассобрнадзор проводит проверку содержащейся в уведомлении информации об устранении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, выявленного несоответствия.

3.5.3. По итогам проверки по устранению организацией, осуществляющей образовательную деятельность, выявленного несоответствия Кузбассобрнадзором составляется акт согласно требованиям, указанным в пунктах 3.3.1-3.3.8 настоящего административного регламента.

3.6. Возобновление действия государственной аккредитации

Действие государственной аккредитации возобновляется по решению Кузбассобрнадзора со дня, следующего за днем подписания акта, устанавливающего факт устранения выявленного несоответствия.

3.7. Лишение организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки

Если в установленный Кузбассобрнадзором срок организация, осуществляющая образовательную деятельность, не устранила выявленное несоответствие, Кузбассобрнадзор лишает организацию, осуществляющую образовательную деятельность, государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

3.8. Составление протокола об административном правонарушении, передача материалов в суд для рассмотрения по подведомственности

3.8.1. В случаях и в порядке, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении проверяемого юридического лица и (или) его должностных лиц, индивидуального предпринимателя специалистом Кузбассобрнадзора составляется протокол об административном правонарушении по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

3.8.2. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

3.8.3. Протокол об административном правонарушении направляется судье в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

4. Передача материалов проверки в архив Кузбассобнадзора

Материалы проверки передаются в архив Кузбассобнадзора.

5. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется начальником Кузбассобнадзора.

5.2. Должностные лица Кузбассобнадзора, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

5.3. Персональная ответственность должностных лиц Кузбассобнадзора, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

5.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами Кузбассобнадзора положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области и настоящего административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Кузбассобнадзора.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений/несоответствий виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

6.1. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Кузбассобнадзора в досудебном и судебном порядке.

Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, проводившего проверку, начальнику Кузбассобнадзора.

Заинтересованное лицо вправе представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме; знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

6.2. Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой в устной или письменной форме.

6.3. Заинтересованное лицо может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Кузбассобнадзора, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, по адресам электронной почты, содержащимся в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, сведения о его месте жительства, а также почтовый адрес и (или) адрес электронный почты, по которым должен быть направлен ответ или уведомление о переадресовании обращения;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

личную подпись заявителя (при подаче жалобы на бумажном носителе) и дату.

6.4. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов начальник Кузбассобнадзора, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

6.5. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом Кузбассобнадзора принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

6.6. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то начальником Кузбассобнадзора принимается решение о привлечении к ответственности лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу, в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Кемеровской области.

6.7. Письменные обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

6.8. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней

вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня ее регистрации, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.


6.9. Решение должностного лица Кузбассобнадзора, вынесенное по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение № 1
к административному регламенту
Государственной службы по надзору и
контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
«Осуществление федерального
государственного контроля качества
образования»

Сведения
о местонахождении, контактных телефонах, адресах
электронной почты Кузбассобнадзора

Адрес официального интернет-портала органов государственной власти Кемеровской области	www.kemobl.ru
Адрес официального сайта Администрации Кемеровской области	www.ako.ru
Адрес официального сайта Кузбассобнадзора	www.kuzbassobnadzor.ru
Почтовый адрес Кузбассобнадзора	ул. Черняховского, д. 14, ГСП г. Кемерово, 650000
Телефон начальника Кузбассобнадзора	Тел. / факс (8-3842) 36-00-09
Адрес электронной почты отдела контроля качества образования Кузбассобнадзора	kko@kuzbassobnadzor.ru
Телефон отдела контроля качества образования Кузбассобнадзора	Тел. / факс (8-3842) 75-05-80

Приложение № 2а
к административному регламенту
Государственной службы по надзору и
контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
«Осуществление федерального
государственного контроля качества
образования»

 <p>ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ (КУЗБАССОБРНАДЗОР)</p> <p>улица Черняховского, дом 14 город Кемерово, Российская Федерация для почты: ул. Черняховского, д. 14 ГСП, г. Кемерово 650000 телефон/факс (3842) 36-00-09 e-mail: glasko@list.ru официальный Web-сайт: www.kuzbassobrnadzor.ru</p> <p>от _____ № _____ на № _____</p>	<hr/> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(наименование, место нахождения юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя)</p>
--	---

Уведомление
о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки

Настоящим уведомляем, что в соответствии с приказом
Кузбассобрнадзора от «__» _____ № _____ «_____»
(наименование приказа)

в отношении _____
(полное официальное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

проводится плановая (внеплановая) выездная проверка.

Копия указанного приказа прилагается.

В целях оказания содействия в проведении проверки Вам необходимо:

1. В срок к «_» _____ г. подготовить и представить в ходе проведения проверки оригиналы и копии документов, предусмотренных пунктом 11 приказа о проведении проверки (документ, объем которого превышает один лист, должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью должностного лица и соответствующей печатью).


При заверении соответствия копии документа подлиннику ниже реквизита «Подпись» проставляют заверительную надпись «Верно»; должность лица, заверившего копию; личную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения. Допускается копию документа заверять печатью, определяемой по усмотрению проверяемой организации.

2. Обеспечить «___» _____ г. в ___ ч ___ мин присутствие руководителя юридического лица либо уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя либо его уполномоченного представителя и необходимые условия для проведения тестирования обучающихся (при наличии).

Начальник Кузбассобнадзора _____

Ф.И.О., раб. тел. исполнителя

Приложение № 26
к административному регламенту
Государственной службы по надзору и
контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
«Осуществление федерального
государственного контроля качества
образования»

 <p>ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ (КУЗБАССОБРНАДЗОР)</p> <p>улица Черняховского, дом 14 город Кемерово, Российская Федерация для почты: ул. Черняховского, д. 14 ГСП, г. Кемерово 650000 телефон/факс (3842) 36-00-09 e-mail: glasko@list.ru официальный Web-сайт: www.kuzbassobrnadzor.ru</p> <p>от _____ № _____ на № _____</p>	<hr/> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)</p> <hr/> <p>(наименование, место нахождения юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя)</p>
--	---

**Уведомление
о проведении плановой (внеплановой) документарной проверки**

Настоящим уведомляем, что в соответствии с приказом
Кузбассобрнадзора от «__» _____ № _____ «_____»
(наименование приказа)

в отношении _____
(полное официальное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

проводится плановая (внеплановая) документарная проверка.

Копия указанного приказа прилагается.

Начальник Кузбассобрнадзора _____

Ф.И.О., раб. тел. исполнителя

Приложение № 3
к административному регламенту
Государственной службы по надзору и
контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
«Осуществление федерального
государственного контроля
качества образования»

Государственная служба по надзору и контролю в сфере образования
Кемеровской области (Кузбассобрнадзор)

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

ПРИКАЗ
Кузбассобрнадзора

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от «__» _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
 настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки – ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

реквизиты приказа начальника Кузбассобнадзора, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
 соблюдение обязательных требований;
 выполнение предписаний Кузбассобнадзора.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить
 с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее
 «__» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;
 ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются
 предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)


11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 4
к административному регламенту
Государственной службы по надзору и
контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
«Осуществление федерального
государственного контроля
качества образования»

 <p>ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ (КУЗБАССОБРНАДЗОР)</p> <p>улица Черняховского, дом 14 город Кемерово, Российская Федерация для почты: ул. Черняховского, д. 14 ГСП, г. Кемерово 650000 телефон/факс (3842) 36-00-09 e-mail: glasko@list.ru официальный Web-сайт: www.kuzbassobrnadzor.ru</p> <p>от _____ № _____ на № _____</p>	<hr/> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(наименование, место нахождения юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя)</p>
--	---

**Запрос
о предоставлении документов**

В соответствии с пунктом 4 статьи 11 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Вам необходимо направить в Кузбассобрнадзор в течение десяти рабочих дней со дня получения настоящего запроса копии следующих документов (документ, объем которого превышает один лист, должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью руководителя

юридического лица либо его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя либо его уполномоченного представителя и соответствующей печатью):

- 1.
- 2.

Копия приказа о проведении проверки прилагается.

Начальник Кузбассобнадзора

(подпись)

Ф.И.О., раб. тел. исполнителя

Приложение № 5
к административному регламенту
Государственной службы по надзору и
контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
«Осуществление федерального
государственного контроля
качества образования»

Государственная служба по надзору и контролю в сфере образования
Кемеровской области (Кузбассобрнадзор)

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
Кузбассобрнадзором юридического лица, индивидуального
предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

«__» 20__ г. с __ час. __ мин. __ до __ час. __ мин. Продолжительность _____
«__» 20__ г. с __ час. __ мин. __ до __ час. __ мин. Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа
муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании
проведения проверки: _____
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами
прокуратуры)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций
указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования
экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по
аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
(должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного представителя, уполномоченного представителя саморегулируемой
организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации),
присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений
(нормативных) правовых актов): _____
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале
осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,
обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых
актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний Кузбассобнадзора
(с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Запись в журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или
уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Приложение № 6
к административному регламенту
Государственной службы по надзору и
контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
«Осуществление федерального
государственного контроля
качества образования»

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ В
СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(КУЗБАССОБРНАДЗОР)**

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Государственной службы
по надзору и контролю в сфере
образования Кемеровской области
_____ (Ф.И.О.)
« ___ » _____ 20 __ г.

Отчет
о проведении плановой/внеплановой
документарной/выездной проверки
(указать предмет проверки и (или) наименование проверяемой организации)

-
1. Основание для проведения проверки:
приказ Кузбассобрнадзора от «__» _____ № __ « _____ »
(наименование приказа)
 2. Цель и задачи проверки: _____
(указывать в соответствии с приказом о проверке)
 3. Проверенные в ходе проверки организации:
 - 3.1. _____
 - 3.2. _____
 4. Сроки проведения проверки: _____
 5. Проверенный период деятельности _____
 6. В ходе проведения проверки были проведены следующие контрольно-надзорные (проверочные) мероприятия и действия:
 7. По результатам проведения проверки установлено следующее (в том числе выявлены следующие нарушения (недостатки в деятельности)):

По результатам проверки был составлен акт в двух экземплярах, один из которых направлен в адрес _____

(Ф.И.О., должность руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

8. Выводы проверяющего (комиссии): _____

9. Предложения проверяющего (комиссии): _____

10. Список приложений к отчету: _____

Дата составления отчета _____

Проверяющий(ие) _____
(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к административному регламенту
Государственной службы по надзору и
контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
«Осуществление федерального
государственного контроля
качества образования»

Протокол об административном правонарушении

Г. _____ «__» _____ 20__ г.
(место составления протокола)

(должность специалиста (ов) Кузбассобнадзора, Ф.И.О.)

В присутствии _____
(Ф.И.О. законного представителя организации, должность, документ,
подтверждающий полномочия (при наличии свидетелей и потерпевших - Ф.И.О., адреса)

в соответствии со статьями 28.2, 28.3 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях составлен настоящий протокол о том,
что в результате проверки _____
(вид проверки - плановая/внеплановая, документарная/выездная)

обнаружено нарушение _____
(место, время совершения и событие правонарушения)

Нарушены _____
(статья(и), пункт(ы) законодательных актов, нормативных правовых актов)

Сведения об организации, в отношении которой составляется протокол
об административном правонарушении

_____ (наименование, место нахождения, ИНН, наличие лицензии на право осуществления образовательной
деятельности (серия, №, дата выдачи, срок действия), наличие свидетельства о государственной
аккредитации (серия, №, дата выдачи, срок действия)

За совершение указанного правонарушения предусмотрено
привлечение нарушителя к административной ответственности
в соответствии _____
(указать статьи, части, пункты законодательных актов)

Объяснения законного представителя организации, в отношении которой составляется протокол об административном правонарушении: _____

(Ф.И.О. законного представителя организации)

Иные сведения

(необходимые для разрешения дела)

При составлении протокола законному представителю организации, в отношении которой составляется протокол об административном правонарушении, иным участникам разъяснены их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (знакомится с настоящим протоколом, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к настоящему протоколу)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Для рассмотрения материалов дела необходимо явиться в суд соответствующей инстанции согласно определению суда о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении с документами, удостоверяющими личность и занимаемую должность.

Подпись должностного лица (лиц), составившего протокол:

(подпись, Ф.И.О.)

С протоколом ознакомлен, копию протокола получил:

_____/_____
(Ф.И.О. законного представителя организации)

Подписи свидетелей (при необходимости)

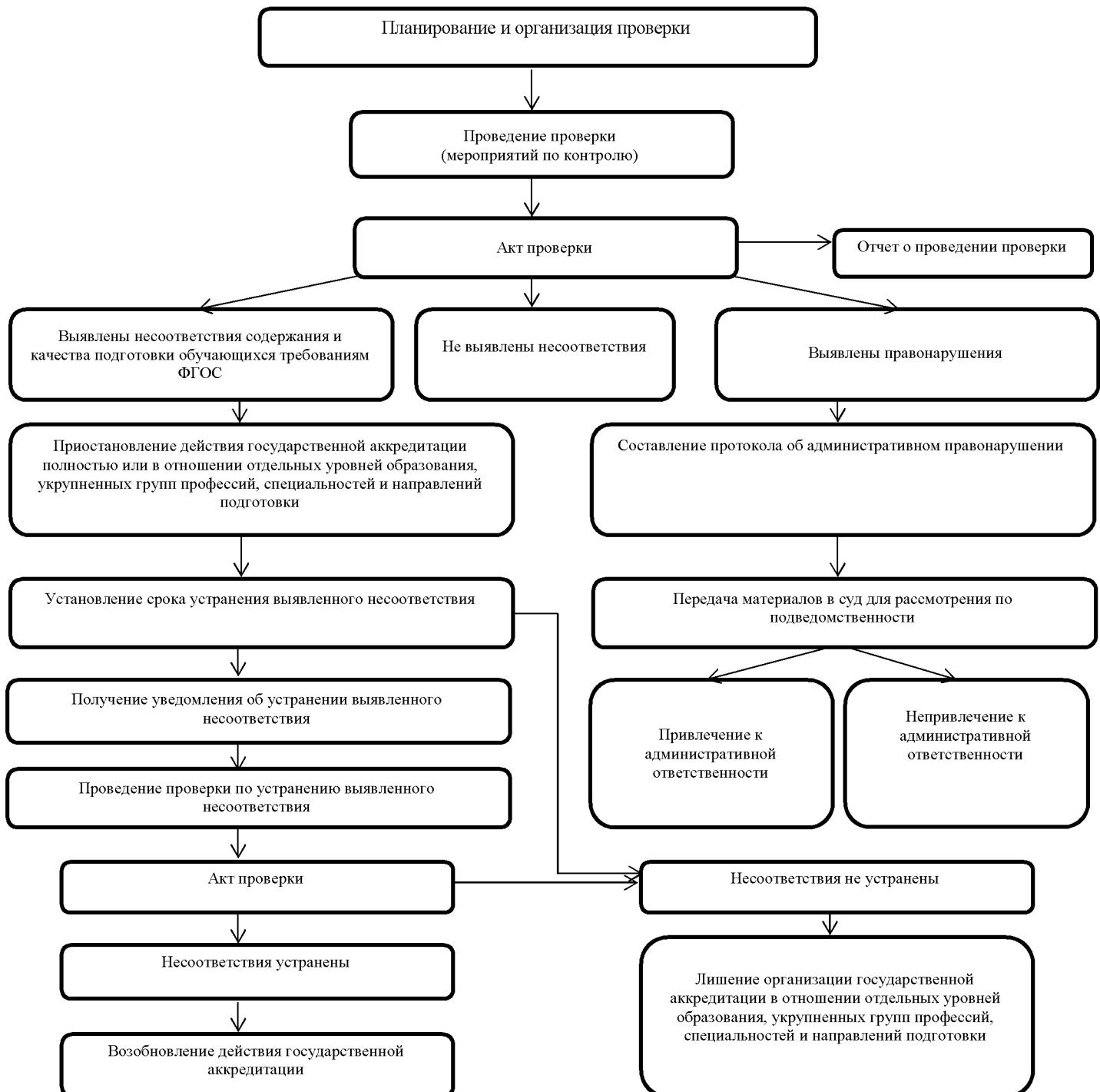
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Копия протокола отправлена организации, в отношении которой он составлен, по почте (либо иным способом): _____
(указать, каким способом направлен, исх. №)

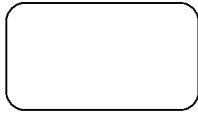
К протоколу об административном правонарушении прилагаются:

Приложение № 8
к административному регламенту
Государственной службы по надзору и
контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
«Осуществление федерального
государственного контроля
качества образования»

Блок - схема исполнения государственной функции



Условные обозначения



Операция, действие, мероприятие



Элемент связи, показывающий
последовательность действий