

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ПРИКАЗ

от 29 ноября 2021 г. N 1533

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМ ПРОВЕРОЧНЫХ ЛИСТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

В соответствии с частью 1 статьи 53 Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 31, ст. 5007), пунктом 2 Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) в сфере образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. N 997 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, N 27, ст. 5385) и пунктом 3 Требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2021 г. N 1844 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, N 44, ст. 7443), приказываю:

1. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры согласно приложению N 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования согласно приложению N 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования согласно приложению N 3 к настоящему приказу.
4. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования согласно приложению N 4 к настоящему приказу.
5. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального

государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта согласно приложению N 5 к настоящему приказу.

6. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств согласно приложению N 6 к настоящему приказу.

7. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части правил оказания платных образовательных услуг согласно приложению N 7 к настоящему приказу.

8. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части лицензионного контроля за образовательной деятельностью согласно приложению N 8 к настоящему приказу.

9. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам согласно приложению N 9 к настоящему приказу.

10. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры согласно приложению N 10 к настоящему приказу.

11. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки согласно приложению N 11 к настоящему приказу.

12. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования согласно приложению N 12 к настоящему приказу.

13. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования согласно приложению N 13 к настоящему приказу.

14. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования согласно приложению N 14 к настоящему приказу.

15. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения согласно приложению N 15 к настоящему приказу.

16. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам согласно приложению N 16 к настоящему приказу.

17. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях согласно приложению N 17 к настоящему приказу.

18. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры согласно приложению N 18 к настоящему приказу.

19. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части информационной открытости образовательной организации согласно приложению N 19 к настоящему приказу.

20. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации согласно приложению N 20 к настоящему приказу.

21. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры согласно приложению N 21 к настоящему приказу.

22. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки согласно приложению N 22 к настоящему приказу.

23. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов согласно приложению N 23 к настоящему приказу.

24. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка заполнения, учета и выдачи диплома об окончании ординатуры и его дубликатов согласно приложению N 24 к настоящему приказу.

25. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов согласно приложению N 25 к настоящему приказу.

26. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в части порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов согласно приложению N 26 к настоящему приказу.

27. Установить, что проверочные листы применяются при проведении плановых выездных проверок.
28. Установить, что перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках проведения плановых выездных проверок, может не ограничиваться списками контрольных вопросов, содержащихся в формах проверочных листов, утвержденных настоящим приказом.
29. Установить, что приложение N 8 к настоящему приказу действует до 1 сентября 2022 года.
30. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя С.М. Кочетову.
31. Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2022 года.

Руководитель

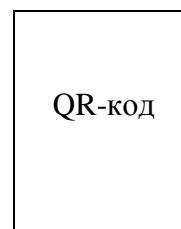
А.А. МУЗАЕВ

Приложение N 1

УТВЕРЖДЕНА

*приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533*

Форма



**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ПРИЕМА НА
ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ
БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА,
ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ**

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.

2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособрнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Объявляет ли образовательная организация высшего образования (далее - организация) прием на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам (далее - прием)?	Пункт 2 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам		

		специалитета, программам магистратуры <1> (далее - Порядок приема N 1076)		
2.	<p>Установлены ли организацией сроки приема, за исключением сроков приема на обучение в рамках контрольных цифр по очной форме обучения, которые устанавливаются организацией в соответствии с <u>пунктом 12</u> Порядка приема N 1076:</p> <p>1) по программам бакалавриата и программам специалитета:</p> <p>- срок начала приема заявления о приеме на обучение и документов, прилагаемых к заявлению (далее - прием документов), - не позднее 20 июня?</p> <p>- срок завершения приема документов от поступающих на обучение с прохождением дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности - не ранее 7 июля и не позднее 20 июля?</p> <p>- срок завершения приема документов от поступающих на обучение с прохождением иных вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно, - не ранее 10 июля и не позднее 20 июля?</p> <p>- срок завершения приема документов от поступающих на обучение без прохождения вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно, в том числе от поступающих без вступительных испытаний (далее - срок завершения приема документов), - не ранее 20 июля и не позднее 25 июля?</p> <p>- срок завершения вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно, - 25 июля?</p> <p>- сроки публикации конкурсных списков и зачисления на обучение (далее - зачисление) - в соответствии с <u>пунктом 84</u> Порядка приема N 1076?</p> <p>2) по программам магистратуры:</p>	<p><u>Пункт 12</u> Порядка приема N 1076</p>		

	срок завершения приема документов - не ранее 20 июля?		
3.	<p>Для приема лиц, имеющих право на прием без вступительных испытаний в соответствии с <u>частью 4</u> статьи 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ) <2>, организация:</p> <p>- устанавливает ли соответствие образовательных программ (специальностей, направлений подготовки, укрупненных групп) профилям всероссийской олимпиады, международных олимпиад по общеобразовательным предметам (далее - международные олимпиады) (по одному или нескольким профилям), области физической культуры и спорта для предоставления права на прием без вступительных испытаний либо принимает решение об отсутствии образовательных программ (специальностей, направлений подготовки, укрупненных групп), соответствующих профилям всероссийской олимпиады, международных олимпиад, области физической культуры и спорта?</p> <p>- устанавливает ли одно или несколько общеобразовательных вступительных испытаний и (или) дополнительных вступительных испытаний, соответствующих профилям всероссийской олимпиады, международных олимпиад (по одному или нескольким профилям), области физической культуры и спорта, для предоставления особого преимущества либо принимает решение об отсутствии вступительных испытаний, соответствующих профилям всероссийской олимпиады, международных олимпиад, области физической культуры и спорта?</p>	<p><u>Пункт 28</u> Порядка приема N 1076</p>	
4.	<p>Установила ли организация для приема лиц, имеющих особые права по результатам олимпиад школьников, перечень олимпиад школьников, по</p>	<p><u>Пункт 29</u> Порядка приема N 1076</p>	

	результатам которых предоставляются особые права, из числа олимпиад, включенных в перечни олимпиад школьников, утвержденных Минобрнауки России, или приняла решение об отсутствии таких олимпиад школьников?			
5.	Установлен ли организацией перечень индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по критериям ранжирования?	<u>Пункт 36</u> Порядка приема N 1076		
6.	Был ли дополнен перечень индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по критериям ранжирования, в период проведения приема?	<u>Пункт 36</u> Порядка приема N 1076		
7.	Установлен ли организацией перечень вступительных испытаний для приема на обучение по программам магистратуры?	<u>Пункт 37</u> Порядка приема N 1076		
8.	Проводятся ли организацией вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры?	<u>Пункт 37</u> Порядка приема N 1076		
9.	Установлено ли организацией максимальное и минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания по программам магистратуры?	<u>Пункт 37</u> Порядка приема N 1076		
10.	Установлен ли организацией перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение по программам магистратуры?	<u>Пункт 38</u> Порядка приема N 1076		
11.	Установлен ли организацией порядок учета индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение по программам магистратуры?	<u>Пункт 38</u> Порядка приема N 1076		
12.	Ознакомила ли организация поступающего и (или) его родителей (законных представителей):	<u>Пункт 40</u> Порядка приема N 1076		
	- со своим уставом?			
	- со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности?			
	- свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности?			

	- с образовательными программами?			
	- с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся?			
	- с информацией о проводимом при приеме на обучение конкурсе?			
	- с информацией об итогах проведения конкурса, проведенного при приеме на обучение?			
13.	Разместила ли организация на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) не позднее 1 ноября года, предшествующего году приема: правила приема, утвержденные организацией самостоятельно, содержащие в том числе: - максимальное количество специальностей и (или) направлений подготовки для одновременного участия в конкурсе (по программам бакалавриата и программам специалитета)?	Пункт 41 Порядка приема N 1076	-	
	- сроки проведения приема?			
	- информацию о предоставлении особых прав и особого преимущества (по программам бакалавриата и программам специалитета)?			
	- перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме, и порядок учета указанных достижений?			
	- информацию о проведении вступительных испытаний очно и (или) с использованием дистанционных технологий?			
	- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья?			
	- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно?			
	- количество раз возможностей поступающего подать заявление о согласии на зачисление при поступлении на обучение на места в			

	рамках контрольных цифр по программам бакалавриата и программам специалитета по очной форме обучения?		
	- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр (без указания особой квоты и целевой квоты)?		
	- перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений: а) наименования вступительного испытания?		
	б) максимального количества баллов?		
	в) минимального количества баллов?		
	г) приоритетности вступительного испытания, установленной в соответствии с <u>пунктом 6</u> Порядка приема N 1076?		
	- для вступительного испытания, проводимого организацией самостоятельно, - формы проведения, языков, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программы вступительного испытания?		
	- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования)?		
	- информацию о местах приема документов?		
	- информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса "Поступление в ВУЗ онлайн" посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"?		
	- образец договора об оказании платных образовательных услуг?		
	- информацию о наличии общежития(ий)?		
14.	Разместила ли организация на своем официальном сайте не позднее 1 июня года, предшествующего году приема: - количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр	<u>Пункт 41</u> Порядка приема N 1076	

	по различным условиям поступления с указанием особой квоты и целевой квоты?			
	- информацию о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся?			
	- расписание вступительных испытаний?			
15.	Разместила ли организация на своем официальном сайте не позднее, чем за 5 месяцев до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг количество указанных мест?	<u>Пункт 41</u> Порядка приема N 1076		
16.	Обеспечивает ли организация доступность информации, предусмотренной <u>пунктом 41</u> Порядка приема N 1076, для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема включительно?	<u>Пункт 41</u> Порядка приема N 1076		
17.	Обеспечивает ли организация для ответов на обращения, связанные с приемом, функционирование: - телефонных линий?	<u>Пункт 42</u> Порядка приема N 1076		
	- раздела официального сайта организации?			
18.	Осуществляет ли организация проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации?	<u>Пункт 53</u> Порядка приема N 1076		
19.	Выдаются ли организацией поступающему до истечения срока приема на места в рамках контрольных цифр по конкретным условиям поступления, указанным в подпунктах <u>1 - 3</u> пункта 7 Порядка приема N 1076, поданные документы или оригинал документа, удостоверяющего образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца) при представлении им в организацию лично заявления соответственно об отзыве документов или об отзыве оригинала в течение двух	<u>Пункт 55</u> Порядка приема N 1076		

	часов после подачи заявления (в случае подачи заявления не менее чем за 2 часа до конца рабочего дня) или в течение первых двух часов следующего рабочего дня (в случае подачи заявления менее чем за 2 часа до конца рабочего дня)?			
20.	Установила ли организация срок, в течение которого поступающему должны быть возвращены документы в части их оригиналов (при наличии) или оригинал документа установленного образца по истечении срока, указанного в <u>пункте 55</u> Порядка приема N 1076?	<u>Пункт 56</u> Порядка приема N 1076		
21.	Осуществляется ли организацией возврат документов в части их оригиналов (при наличии) или оригинала документа установленного образца в сроки, установленные организацией?	<u>Пункт 56</u> Порядка приема N 1076		
22.	В случае невозможности возврата документов в части их оригиналов (при наличии) или оригинала документа установленного образца обеспечивает ли организация их хранение в организации?	<u>Пункт 56</u> Порядка приема N 1076		
23.	Проводит ли организация вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний?	<u>Пункт 60</u> Порядка приема N 1076		
24.	Предусмотрена ли для лиц, не прошедших вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), возможность сдачи вступительного испытания в другой группе или в резервный день?	<u>Пункт 62</u> Порядка приема N 1076		
25.	Установила ли организация правила подачи и рассмотрения апелляций о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания?	<u>Пункт 65</u> Порядка приема N 1076		
26.	Обеспечила ли организация создание таких условий для проведения вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц	<u>Пункт 66</u> Порядка приема N 1076		

	с ограниченными возможностями здоровья, которые учитывают особенности психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья?			
27.	Обеспечен ли организацией беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов) при очном проведении вступительных испытаний в организацию? - при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже здания?	<u>Пункт 67</u> Порядка приема N 1076		
28.	Предоставляется ли поступающим с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний?	<u>Пункт 70</u> Порядка приема N 1076		
29.	Обеспечивается ли при проведении вступительных испытаний выполнение дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья: для слепых: - оформляются ли задания для выполнения на вступительном испытании рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых либо зачитываются ассистентом? - выполняются ли письменные задания на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту? - при очном проведении вступительных испытаний поступающим для выполнения задания при необходимости	<u>Пункт 72</u> Порядка приема N 1076		

<p>предоставляется ли комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых?</p>
<p>для слабовидящих: - обеспечивается ли индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний)?</p>
<p>- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется ли увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний), или обеспечивается возможность использования собственных увеличивающих устройств?</p>
<p>- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом?</p>
<p>для глухих и слабослышащих: - обеспечивается ли наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, а при необходимости предоставляется ли поступающим звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования (при очном проведении вступительных испытаний)?</p>
<p>- предоставляются ли услуги сурдопереводчика?</p>
<p>для слепоглухих предоставляются ли услуги тифлсурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих)?</p>
<p>для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся ли в письменной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры - по решению организации)?</p>
<p>для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата,</p>

	<p>нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:</p> <p>- письменные задания выполняются ли на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту?</p>		
	<p>- вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся ли в устной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, вступительные испытания при приеме в магистратуру - по решению организации)?</p>		
30.	<p>Установила ли организация на каждом этапе зачисления срок завершения приема заявлений о согласии на зачисление?</p>	<p><u>Пункт 80</u> Порядка приема N 1076</p>	
31.	<p>Установила ли организация сроки публикации конкурсных списков при приеме на обучение в рамках контрольных цифр по программам бакалавриата и программам специалитета по очно-заочной и заочной формам обучения, при приеме на обучение в рамках контрольных цифр по программам магистратуры, при приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг?</p>	<p><u>Пункт 85</u> Порядка приема N 1076</p>	
32.	<p>Установила ли организация сроки и этапы зачисления:</p> <p>- при приеме на обучение в рамках контрольных цифр по программам бакалавриата по очно-заочной и заочной формам обучения, при приеме на обучение в рамках контрольных цифр по программам магистратуры, при приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг?</p>	<p><u>Пункт 85</u> Порядка приема N 1076</p>	
	<p>- при приеме на обучение в рамках контрольных цифр по программам специалитета по очно-заочной и заочной формам обучения?</p>		
	<p>- при приеме на обучение в рамках контрольных цифр по программам магистратуры?</p>		

	- при приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг?		
33.	Устанавливает ли организация целевую квоту в соответствии с квотой приема на целевое обучение, установленной Правительством Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, или количеством мест для приема на целевое обучение, установленным учредителем?	<u>Пункт 91</u> Порядка приема N 1076	
34.	Осуществляется ли прием на целевое обучение при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанного в <u>части 1</u> статьи 71.1 Федерального закона N 273-ФЗ, в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации?	<u>Пункт 93</u> Порядка приема N 1076	

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

(подпись)

<1> Утвержден приказом Минобрнауки России от 21 августа 2020 г. N 1076 (зарегистрирован Минюстом России 14 сентября 2020 г., регистрационный N 59805) с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 25 января 2021 г. N 38 (зарегистрирован Минюстом России 16 марта 2021 г., регистрационный N 62761), от 1 апреля 2021 N 226 (зарегистрирован Минюстом России 29 апреля 2021 г., регистрационный N 63302), от 13 августа 2021 N 753 (зарегистрирован Минюстом России 14 сентября 2021 г., регистрационный N 64981).

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 27, ст. 5179.

Приложение N 2

УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной

QR-код

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

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.
2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.
3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособрнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Утвердила ли организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - организация), правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в части, не урегулированной законодательством об образовании (далее соответственно - организация, правила приема)?	Пункт 3 Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования <1> (далее - Порядок приема N 457)		
2.	Гарантировано ли условиями приема соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих лиц, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности?	Пункт 8 Порядка приема N 457		
3.	Утверждено ли руководителем организации положение о приемной комиссии, которое регламентирует ее деятельность, состав и полномочия?	Пункт 10 Порядка приема N 457		
4.	Утверждены ли руководителем организации в целях организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее - вступительные испытания): - состав экзаменационных комиссий?	Пункт 12 Порядка приема N 457		

	- состав апелляционных комиссий?		
	- полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий?		
	- полномочия и порядок деятельности апелляционных комиссий?		
5.	Обеспечиваются ли при приеме в организацию: - соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации? - гласность и открытость работы приемной комиссии?	Пункт 13 Порядка приема N 457	
6.	Объявляет ли организация прием на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам?	Пункт 15 Порядка приема N 457	
7.	Ознакомила ли организация поступающего и (или) его родителей (законных представителей): - с уставом организации? - с лицензией на осуществление образовательной деятельности? - со свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности? - с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся? - с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся?	Пункт 16 Порядка приема N 457	
8.	Размещает ли организация информацию о приеме на обучение: - на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт, сеть "Интернет")? - иными способами с использованием сети "Интернет"?	Пункт 17 Порядка приема N 457	
9.	Обеспечивает ли организация свободный доступ в здание организации и к информации, размещенной на	Пункт 17 Порядка приема N 457	

	информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе?			
10.	Разместила ли приемная комиссия на официальном сайте организации до начала приема документов следующую информацию: а) не позднее 1 марта: - правила приема в организацию?	<u>Подпункт 18.1</u> пункта 18 Порядка приема N 457		
	- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг?			
	- перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная)?			
	- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование)?			
	- перечень вступительных испытаний?			
	- информацию о формах проведения вступительных испытаний?			
	- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья?			
	- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний?			
	б) не позднее 1 июня: - общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения?	<u>Подпункт 18.2</u> пункта 18 Порядка приема N 457		
	- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований			

федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения?			
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения?			
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний?			
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих?			
- образец договора об оказании платных образовательных услуг?			
<p>11. Разместила ли приемная комиссия на информационном стенде до начала приема документов следующую информацию:</p> <p>а) не позднее 1 марта:</p> <p>- правила приема в организацию?</p> <p>- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг?</p> <p>- перечень специальностей (профессий), по которым организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная)?</p> <p>- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование)?</p> <p>- перечень вступительных испытаний?</p> <p>- информацию о формах проведения вступительных испытаний?</p> <p>- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья?</p> <p>- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного</p>	<p><u>Подпункт 18.1</u> пункта 18 Порядка приема N 457</p>		

<p>медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний?</p>			
<p>б) не позднее 1 июня: - общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения?</p>			
<p>- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения?</p>			
<p>- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения?</p>			
<p>- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний?</p>			
<p>- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих?</p>			
<p>- образец договора об оказании платных образовательных услуг?</p>			
<p>12. Размещает ли приемная комиссия в период приема ежедневно документы и сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная): - на официальном сайте организации? - на информационном стенде (приемной комиссии)?</p>	<p>Пункт 19 Порядка приема N 457</p>		
<p>13. Обеспечивает ли приемная комиссия организации для ответов на обращения, связанные с приемом в организацию: - функционирование специальных телефонных линий? - функционирование раздела на официальном сайте организации?</p>	<p>Пункт 19 Порядка приема N 457</p>		

14.	Организация соблюдает требование о запрете взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 21 Порядка приема N 457?	Пункт 25 Порядка приема N 457		
15.	Заводится ли организацией на каждого поступающего личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов)?	Пункт 26 Порядка приема N 457		
16.	Оформляется ли организацией вступительное испытание, проводимое в устной форме, протоколом, в котором должны фиксироваться вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов?	Пункт 31 Порядка приема N 457		
17.	<p>Обеспечивается ли при проведении вступительных испытаний соблюдение следующих требований:</p> <p>- вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания?</p> <p>- обеспечивается ли при проведении вступительных испытаний присутствие ассистента из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором)?</p> <p>- предоставляется ли поступающим в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний?</p> <p>- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами?</p> <p>- обеспечивают ли материально-технические условия возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней,</p>	Пункт 34 Порядка приема N 457		

<p>расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений)?</p> <p>18. Обеспечивается ли соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:</p> <p>а) для слепых:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформлены ли рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом? - выполняются ли письменные задания на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых или надиктовываются ассистенту? - предоставляется ли при необходимости поступающим для выполнения задания комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых? <p>б) для слабовидящих:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивается ли индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс? - предоставляется ли при необходимости поступающим для выполнения задания увеличивающее устройство? - задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформлены увеличенным шрифтом? <p>в) для глухих и слабослышащих: имеется ли звукоусиливающая аппаратура коллективного пользования,</p>	<p>Пункт 34 Порядка приема N 457</p>		

и предоставляется ли при необходимости глухим и слабослышающим поступающим звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования?			
г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих обеспечивается ли проведение всех вступительных испытаний по желанию таких поступающих в письменной форме?			
д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): - выполняются ли письменные задания на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту?			
- обеспечивается ли проведение всех вступительных испытаний по желанию поступающих в устной форме?			
19. Обеспечивает ли приемная комиссия прием письменного заявления о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция) в течение всего рабочего дня, следующего за днем объявления результата вступительного испытания?	Пункт 37 Порядка приема N 457		
20. Установлен ли организацией порядок ознакомления поступающего с работой, выполненной в ходе вступительного испытания?	Пункт 37 Порядка приема N 457		
21. Проводится ли организацией рассмотрение апелляций не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний?	Пункт 37 Порядка приема N 457		
22. Выносятся ли после рассмотрения апелляции решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию?	Пункт 42 Порядка приема N 457		
23. Доводится ли оформленное протоколом решение апелляционной комиссии до сведения поступающего (под роспись)?	Пункт 42 Порядка приема N 457		
24. По истечении сроков представления	Пункт 44 Порядка		

	оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации издается ли приказ о зачислении лиц на обучение в организацию с приложением пофамильного перечня указанных лиц?	приема N 457		
25.	Размещается ли приказ с приложением на следующий рабочий день после издания: - на информационном стенде приемной комиссии? - на официальном сайте организации?	Пункт 44 Порядка приема N 457		
26.	При приеме на обучение по образовательным программам учитывается ли организацией: - наличие статуса победителя или призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития"? <2> - наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс"? - наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого автономной некоммерческой организацией "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)" или		Пункт 45 Порядка приема N 457	

международной организацией "Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International", или международной организацией "Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)"?			
- наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр?			
- наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр?			
27. Установлен ли организацией порядок учета результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении в правилах приема?	Пункт 45 Порядка приема N 457		

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

(подпись)

<1> Утвержден приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. N 457 (зарегистрирован Минюстом России 6 ноября 2020 г., регистрационный N 60770) с изменениями, внесенными приказами Минпросвещения России от 16 марта 2021 г. N 100 (зарегистрирован Минюстом России 16 апреля 2021 г., регистрационный N 63159), от 30 апреля 2021 г. N 222 (зарегистрирован Минюстом России 27 мая 2021 г., регистрационный N 63651).

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 47, ст. 6602; 2021, N 39, ст. 6722.

Приложение N 3

УТВЕРЖДЕНА

приказом Федеральной

QR-код

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

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.
2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.
3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых и науки при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".
4. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановая выездная проверка (далее - проверка):
5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственной регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:
6. Место (места) проведения проверки с заполнением проверочного листа:
7. Реквизиты решения Рособрнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Обеспечивают ли утвержденные организацией, осуществляющей образовательную деятельность, правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня (далее соответственно - организация, правила приема)?	<u>Пункт 4</u> Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования <1> (далее - Порядок приема N 458)		
2.	Утверждены ли организацией правила приема в организацию на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании?	<u>Пункт 7</u> Порядка приема N 458		
3.	Осуществляется ли прием на обучение в филиал организации в соответствии с правилами приема на обучение в организации?	<u>Пункт 7</u> Порядка приема N 458		
4.	Дети с ограниченными возможностями здоровья приняты на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) при наличии согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций	<u>Пункт 13</u> Порядка приема N 458		

	психолого-медико-педагогической комиссии?			
5.	Принимаются ли на обучение по адаптированной образовательной программе поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, только с согласия самих поступающих?	<u>Пункт 13</u> Порядка приема N 458		
6.	Ознакомила ли организация при приеме на обучение поступающего и (или) его родителей (законных представителей):	<u>Пункт 20</u> Порядка приема N 458		
	- с уставом организации?			
	- лицензией на осуществление образовательной деятельности?			
	- со свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности?			
	- с общеобразовательными программами?			
	- документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся?			
7.	Осуществляется ли по заявлению родителей (законных представителей) детей выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации, при приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования?	<u>Пункт 21</u> Порядка приема N 458		
8.	Размещен ли образец заявления о приеме на обучение:	<u>Пункт 25</u> Порядка приема N 458		
	- на информационном стенде организации?			
	- на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"?			
9.	Соблюдается ли организацией запрет требовать представления документов, не указанных в <u>пункте 26</u> Порядка приема N 458, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам?	<u>Пункт 27</u> Порядка приема N 458		

10.	Регистрируется ли в журнале приема заявлений о приеме на обучение в организацию: - факт приема заявления о приеме на обучение? - перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим?	<u>Пункт 29</u> Порядка приема N 458		
11.	Выдается ли после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов?	<u>Пункт 29</u> Порядка приема N 458		
12.	Сформировано ли на каждого ребенка или поступающего, принятого в организацию, личное дело?	<u>Пункт 32</u> Порядка приема N 458		
13.	Хранятся ли в личном деле ребенка или поступающего, принятого в организацию заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов)?	<u>Пункт 32</u> Порядка приема N 458		

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

(подпись)

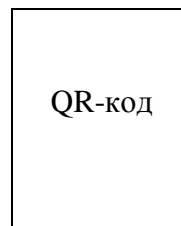
<1> Утвержден приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. N 458 (зарегистрирован

Минюстом России 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59783) с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 8 октября 2021 г. N 707 (зарегистрирован Минюстом России 10 ноября 2021 г., регистрационный N 65743).

Приложение N 4

УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533

Форма



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

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.
2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.
3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".
4. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановая выездная проверка (далее - проверка):

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер

налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Установлены ли организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - организация) правила приема в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании (далее - правила приема)?	<u>Пункт 3</u> Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования <1> (далее - Порядок приема N 236)		
2.	Осуществляется ли прием граждан на обучение в филиал организации в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в организации?	<u>Пункт 3</u> Порядка приема N 236		
3.	Обеспечивают ли правила приема на обучение в организацию прием в организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования?	<u>Пункт 4</u> Порядка приема N 236		
4.	Обеспечивают ли правила приема на обучение в организацию прием в организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная	<u>Пункт 4</u> Порядка приема N 236		

	организация?			
5.	Обеспечено ли организацией реализация права преимущественного приема ребенка в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные братья и (или) сестры?	Пункт 4 Порядка приема N 236		
6.	Ознакомила ли организация родителей (законных представителей) ребенка: - со своим уставом? - лицензией на осуществление образовательной деятельности? - с образовательными программами? - документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников?	Пункт 6 Порядка приема N 236		
7.	Копии документов, указанных в пункте 6 Порядка приема N 236, и информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 Порядка приема N 236, размещаются: - на информационном стенде организации? - на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт)?	Пункт 6 Порядка приема N 236		
8.	Зафиксирован ли в заявлении о приеме в организацию и заверен личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт организации, с документами, указанными в пункте 6 Порядка приема N 236?	Пункт 6 Порядка приема N 236		
9.	Обеспечивает ли организация хранение копий предъявляемых при приеме документов?	Пункт 9 Порядка приема N 236		
10.	Принимаются ли организацией на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования дети с ограниченными возможностями здоровья только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии?	Пункт 10 Порядка приема N 236		

11.	Соблюдается ли организацией требование о недопустимости требовать представления иных документов для приема детей в организации в части, не урегулированной законодательством об образовании?	<u>Пункт 11</u> Порядка приема N 236		
12.	Регистрируются ли организацией заявление о приеме в организацию и копии документов руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию?	<u>Пункт 12</u> Порядка приема N 236		
13.	Выдается ли после регистрации родителю (законному представителю) ребенка документ, заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов?	<u>Пункт 12</u> Порядка приема N 236		
14.	Издает ли руководитель организации распорядительный акт о зачислении ребенка в организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора?	<u>Пункт 15</u> Порядка приема N 236		
15.	Размещаются ли на официальном сайте организации:	<u>Пункт 15</u> Порядка приема N 236		
	- реквизиты распорядительного акта о зачислении в организацию?			
	- наименование возрастной группы?			
	- число детей, зачисленных в указанную возрастную группу?			
16.	Оформлено ли на ребенка, зачисленного в организацию, личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы?	<u>Пункт 16</u> Порядка приема N 236		

10. Дата заполнения проверочного листа _____

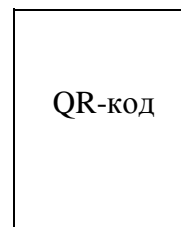
(Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Рособнадзора, проводившего проверку и заполнившего проверочный лист)

<1> Утвержден приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 (зарегистрирован Минюстом России 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681) с изменениями, внесенными приказами Минпросвещения России от 8 сентября 2020 г. N 471 (зарегистрирован Минюстом России 30 сентября 2020 г., регистрационный N 60136), от 4 октября 2021 г. N 686 (зарегистрирован Минюстом России 11 ноября 2021 г., регистрационный N 65757).

Приложение N 5

УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533

Форма



**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ПРИЕМА НА
ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В ОБЛАСТИ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.
2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.
3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнанадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об

утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Объявляет ли организация, осуществляющая образовательную деятельность, прием граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - организация)?	Пункт 2 Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта <1> (далее - Порядок приема N 841)		
2.	Определен ли локальным нормативным актом организации регламент работы: - приемной комиссии? - апелляционной комиссии?	Пункт 5 Порядка приема N 841		
3.	Утвержден ли распорядительным актом организации состав: - приемной комиссии? - апелляционной комиссии?	Пункт 5 Порядка приема N 841		
4.	Включены ли в состав приемной комиссии:	Пункт 5 Порядка приема N 841		

	- председатель комиссии?			
	- заместитель председателя комиссии?			
	- члены комиссии?			
5.	Включены ли в состав апелляционной комиссии: - председатель комиссии? - заместитель председателя комиссии? - члены комиссии?	Пункт 5 Порядка приема N 841		
6.	Является ли председателем приемной комиссии руководитель организации или лицо, им уполномоченное?	Пункт 5.1 Порядка приема N 841		
7.	Сформирован ли организацией состав приемной комиссии (не менее пяти человек) из числа работников организации, участвующих в реализации образовательных программ?	Пункт 5.1 Порядка приема N 841		
8.	Является ли председателем апелляционной комиссии руководитель Организации (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное?	Пункт 5.2 Порядка приема N 841		
9.	Сформирован ли организацией состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) из числа работников организации, участвующих в реализации образовательных программ и не входящих в состав приемной комиссии?	Пункт 5.2 Порядка приема N 841		
10.	Обеспечивает ли руководитель организации: - соблюдение прав поступающих, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации? - гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий? - объективность оценки способностей и склонностей поступающих?	Пункт 6 Порядка приема N 841		
11.	Размещает ли организация не позднее чем за месяц до начала приема документов на информационном стенде: - копию устава организации? - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)? - локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам?	Пункт 7 Порядка приема N 841		

- условия работы приемной и апелляционной комиссий организации?			
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии)?			
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году?			
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году?			
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе?			
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих?			
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих?			
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья?			
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих?			
- сроки зачисления поступающих в организацию?			
<p>12. Размещает ли организация не позднее чем за месяц до начала приема документов на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"):</p> <p>- копию устава организации?</p> <p>- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)?</p> <p>- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам?</p> <p>- условия работы приемной и апелляционной комиссий организации?</p>	Пункт 7 Порядка приема N 841		

- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии)?			
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году?			
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году?			
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе?			
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих?			
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих?			
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья?			
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих?			
- сроки зачисления поступающих в организацию?			
13. Обеспечивает ли приемная комиссия организации для оперативных ответов на обращения, связанных с приемом поступающих, функционирование: - специальных телефонных линий?	Пункт 9 Порядка приема N 841		
- специального раздела сайта организации в сети "Интернет"?			
14. Установила ли организация сроки приема документов в соответствующем году не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих?	Пункт 10 Порядка приема N 841		
15. Заводится ли организацией на каждого поступающего личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора?	Пункт 13 Порядка приема N 841		
16. Хранятся ли в организации личные дела	Пункт 13 Порядка		

	поступающих в течение не менее трех месяцев с начала объявления приема в организацию?	приема N 841		
17.	Издала ли организация распорядительный акт, устанавливающий сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году?	Пункт 14 Порядка приема N 841		
18.	Размещен ли пофамильный список-рейтинг с указанием системы оценок, применяемой в организации, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, не позднее чем через три рабочих дня после проведения индивидуального отбора с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных: - на информационном стенде организации?	Пункт 17 Порядка приема N 841		
	- на официальном сайте организации в сети "Интернет"?			
19.	Установлены ли организацией сроки для проведения дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих?	Пункт 18 Порядка приема N 841		
20.	Рассматривается ли апелляция организацией не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседания апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию?	Пункт 19 Порядка приема N 841		
21.	Оформлено ли распорядительным актом организации, изданным на основании решения приемной или апелляционной комиссии, зачисление поступающих в организацию на обучение по образовательным программам в сроки, установленные организацией?	Пункт 23 Порядка приема N 841		

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

(подпись)

<1> Утвержден приказом Минспорта России от 1 ноября 2021 г. N 841 (зарегистрирован Минюстом России 29 ноября 2021 г., регистрационный N 66048).

Приложение N 6

*УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533*

Форма

QR-код

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ПРИЕМА НА
ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В ОБЛАСТИ
ИСКУССТВ**

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.
2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере

образования и науки.

3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Формируется ли образовательной организацией комиссия по индивидуальному отбору лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее - поступающие), по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств отдельно (далее соответственно - организация, комиссия)?	Пункт 5 Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств <1> (далее - Порядок приема N 1145)		
2.	Определены ли организацией: - состав комиссии? - порядок формирования комиссии? - порядок работы комиссии?	Пункт 6 Порядка приема N 1145		

3.	<p>Разместила ли организация не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов, на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила приема в организацию? - порядок приема в организацию? - перечень предпрофессиональных программ, по которым организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности? - информацию о формах проведения отбора поступающих? - особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья? - количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов? - количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица? - сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии? - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в организацию? - образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица? 	Пункт 8 Порядка приема N 1145		
4.	<p>Разместила ли организация не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов на информационном стенде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила приема в организацию? - порядок приема в организацию? - перечень предпрофессиональных программ, по которым организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности? - информацию о формах проведения 	Пункт 8 Порядка приема N 1145		

<p>отбора поступающих?</p> <p>- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья?</p> <p>- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов?</p> <p>- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица?</p> <p>- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии?</p>			
<p>5. Для индивидуального отбора поступающих организация проводит:</p> <p>- тестирование?</p> <p>- предусмотренные организацией предварительные прослушивания, просмотры, показы?</p>	<p>Пункт 9 Порядка приема N 1145</p>		
<p>6. Установлены ли организацией формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам (далее - ФГТ)?</p>	<p>Пункт 9 Порядка приема N 1145</p>		
<p>7. Установила ли организация с учетом ФГТ:</p> <p>- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора)?</p> <p>- систему оценок, применяемую при проведении приема в организации?</p> <p>- условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья?</p>	<p>Пункт 10 Порядка приема N 1145</p>		
<p>8. Способствуют ли выявлению творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих</p>	<p>Пункт 11 Порядка приема N 1145</p>		

	предпрофессиональных программ: - установленные организацией требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих?			
	- система оценок, применяемая при проведении отбора?			
9.	Ведется ли на каждом заседании комиссии протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии?	Пункт 14 Порядка приема N 1145		
10.	Хранятся ли организацией протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов в личном деле обучающегося, поступившего на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела?	Пункт 14 Порядка приема N 1145		
11.	Утвержден ли приказом руководителя организации состав апелляционной комиссии?	Пункт 18 Порядка приема N 1145		
12.	Формируется ли организацией апелляционная комиссия в количестве не менее трех человек из числа работников организации, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году?	Пункт 18 Порядка приема N 1145		
13.	Рассматривается ли организацией апелляция не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору поступающих?	Пункт 19 Порядка приема N 1145		
14.	Принимает ли апелляционная комиссия решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию?	Пункт 20 Порядка приема N 1145		
15.	Принимается ли решение большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии?	Пункт 20 Порядка приема N 1145		
16.	При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса?	Пункт 20 Порядка приема N 1145		

17.	Доводится ли организацией до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись решение апелляционной комиссии?	Пункт 20 Порядка приема N 1145		
18.	На каждом ли заседании апелляционной комиссии ведется протокол?	Пункт 20 Порядка приема N 1145		

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

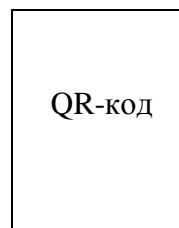
(подпись)

<1> Утвержден приказом Минкультуры России от 14 августа 2013 г. N 1145 (зарегистрирован Минюстом России 20 января 2014 г., регистрационный N 31048) с изменениями, внесенными приказом Минкультуры России от 21 мая 2020 г. N 553 (зарегистрирован Минюстом России 28 мая 2020 г., регистрационный N 58499).

Приложение N 7

УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533

Форма



ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ

ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПРАВИЛ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.

2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых должностными лицами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственной регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособрнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

№ п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Обеспечивает ли организация, осуществляющая	Пункт 7 Правил оказания платных образовательных		

	<p>образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги (далее - организация, исполнитель) физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора (далее - заказчик) и обучающемуся оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора?</p>	<p>услуг <1> (далее - Правила оказания платных образовательных услуг)</p>		
2.	<p>Установлены ли локальным нормативным актом организации основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг?</p>	<p><u>Пункт 8</u> Правил оказания платных образовательных услуг</p>		
3.	<p>Доведены ли до сведения заказчика и обучающегося основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг, установленные локальным</p>	<p><u>Пункт 8</u> Правил оказания платных образовательных услуг</p>		

	нормативным актом организации?			
4.	Соблюдает ли организация требование о запрете увеличения стоимости платных образовательных услуг после заключения договора, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период?	<u>Пункт 9</u> Правил оказания платных образовательных услуг		
5.	Предоставляет ли исполнитель до заключения договора и в период его действия заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора?	<u>Пункт 10</u> Правил оказания платных образовательных услуг		
6.	Соблюдает ли организация требование о недопустимости включения в договор условий, которые ограничивают права лиц,	<u>Пункт 14</u> Правил оказания платных образовательных услуг		

<p>имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение, и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании?</p>			
--	--	--	--

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

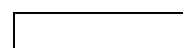
(подпись)

<1> Утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. N 1441 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 39, ст. 6035).

Приложение N 8

*УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533*

Форма



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

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.

2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособрнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание

		структурных единиц, которыми установлены обязательные требования		
1.	Соблюдено ли организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация, лицензиат) требование о наличии на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений, необходимых для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, указанным в лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия)?	Подпункт "а" пункта 7 Положения о лицензировании образовательной деятельности <1> (далее - Положение о лицензировании)		
2.	Соблюдено ли лицензиатом требование о наличии материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений, необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным к лицензированию и реализуемым образовательным программам, в соответствии с требованиями, предусмотренными <u>пунктом 2</u> части 3, <u>частью 10</u> статьи 11, частями <u>1</u> и <u>2</u> статьи 15 и <u>пунктом 2</u> части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <2> (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ)?	Подпункт "б" пункта 7 Положения о лицензировании		
3.	Соблюдено ли лицензиатом требование о наличии разработанных и утвержденных организацией образовательных программ в соответствии с частями <u>2</u> - <u>8</u> статьи 12 Федерального закона N 273-ФЗ?	Подпункт "в" пункта 7 Положения о лицензировании		
4.	Согласованы ли программы профессионального обучения водителей транспортных средств	Подпункт "в" пункта 7 Положения о		

	с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации?	лицензировании		
5.	Соблюдено ли лицензиатом требование о наличии в штате лицензиата или привлечении им на ином законном основании педагогических работников, имеющих профессиональное образование, обладающих соответствующей квалификацией, имеющих стаж работы, необходимый для осуществления образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам в соответствии с <u>пунктом 2</u> части 3, <u>частью 10</u> статьи 11, <u>статьей 46</u> и <u>статьей 50</u> Федерального закона N 273-ФЗ?	<u>Подпункт "г"</u> пункта 7 Положения о лицензировании		
6.	Соблюдено ли лицензиатом требование о наличии в соответствии с <u>пунктом 2</u> статьи 40 Федерального закона от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" <3> санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, указанным в лицензии?	<u>Подпункт "д"</u> пункта 7 Положения о лицензировании		
7.	Соблюдено ли лицензиатом (профессиональной образовательной организацией, образовательной организацией высшего образования, организацией, осуществляющей образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения) требование о наличии специальных условий для	<u>Подпункт "е"</u> пункта 7 Положения о лицензировании		

	получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с частями <u>1, 3, 8, 10</u> и <u>11</u> статьи 79 Федерального закона N 273-ФЗ?			
8.	Соблюдено ли лицензиатом (организацией, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ) требование о наличии научных работников в соответствии с частями <u>1</u> и <u>3</u> статьи 50 Федерального закона N 273-ФЗ?	<u>Подпункт "ж"</u> пункта 7 Положения о лицензировании		
9.	Соблюдено ли лицензиатом требование о наличии в соответствии со <u>статьей 16</u> Федерального закона N 273-ФЗ условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя информационные технологии, технические средства, электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, которые содержат электронные учебно-методические материалы, а также включающей в себя государственные информационные системы в случаях, предусмотренных <u>частью 3.1 статьи 16</u> Федерального закона N 273-ФЗ, и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, - для образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий?	<u>Подпункт "а"</u> пункта 8 Положения о лицензировании		
10.	Соблюдено ли лицензиатом требование о наличии документа, подтверждающего допуск	<u>Подпункт "б"</u> пункта 8 Положения о		

	<p>организации к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, соответствии с <u>частью 4</u> статьи 81 Федерального закона N 273-ФЗ, а также в соответствии со <u>статьей 27</u> Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" <4> - для профессиональных образовательных программ, основных программ профессионального обучения, предусматривающих в период их освоения доведение до обучающихся сведений, составляющих государственную тайну, и (или) использование в учебных целях секретных образцов вооружения, военной и специальной техники, их комплектующих изделий, специальных материалов и веществ?</p>	лицензировании		
11.	<p>Соблюдено ли лицензиатом требование о наличии условий для практической подготовки обучающихся в соответствии с частями <u>б - г</u> статьи 13 Федерального закона N 273-ФЗ - для основных профессиональных образовательных программ медицинского и фармацевтического образования?</p>	<p><u>Подпункт "в"</u> пункта 8 Положения о лицензировании</p>		
12.	<p>Соблюдено ли лицензиатом требование о наличии условий для практической подготовки обучающихся в соответствии с частями <u>4 и 5</u> статьи 82 Федерального закона N 273-ФЗ - для основных образовательных программ медицинского и фармацевтического образования и дополнительных профессиональных программ медицинского и фармацевтического образования?</p>	<p><u>Подпункт "в"</u> пункта 8 Положения о лицензировании</p>		
13.	<p>Соблюдено ли лицензиатом</p>	<p><u>Подпункт "г"</u></p>		

	требование о наличии договора о сетевой форме реализации образовательных программ в соответствии со <u>статьей 15</u> Федерального закона N 273-ФЗ - для образовательных программ, реализуемых организацией с использованием сетевой формы реализации образовательных программ?	пункта 8 Положения о лицензировании		
14.	Соблюдено ли лицензиатом соответствие требованиям <u>статьи 15.2</u> Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" <5> - для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения для работы в качестве частных детективов, частных охранников и дополнительным профессиональным программам руководителей частных охранных организаций?	<u>Подпункт "д"</u> пункта 8 Положения о лицензировании		
15.	Соблюдено ли лицензиатом соответствие требованиям <u>части 6</u> статьи 85 Федерального закона N 273-ФЗ - для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации, членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями, а также в области подготовки работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов и маневровой работой?	<u>Подпункт "е"</u> пункта 8 Положения о лицензировании		

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

(подпись)

<1> Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. N 1490 "О лицензировании образовательной деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 39, ст. 6067).

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 49, ст. 6962; 2021, N 1, ст. 56.

<3> Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 14, ст. 1650; 2007, N 46, ст. 5554.

<4> Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 41, стр. 8220 - 8235.

<5> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 17, ст. 888; Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 27, ст. 4160.

Приложение N 9

УТВЕРЖДЕНА

*приказом Федеральной
службы по надзору в сфере*

образования и науки

от 29.11.2021 N 1533

Форма

QR-код

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.

2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрназора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственной регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособрназора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособрназора:

8. Учетный номер проверки:

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

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Определены ли организацией, осуществляющей образовательную деятельность и реализующей дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные	Пункт 9 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности организации по дополнительным		

	программы), (далее - организация) формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам?	общеобразовательным программам <1> (далее - Порядок N 196)		
2.	Определены ли локальным нормативным актом организации: - количество обучающихся в объединении по интересам? - возрастные категории обучающихся, входящих в объединение по интересам? - продолжительность учебных занятий в объединении по интересам?	Пункт 9 Порядка N 196		
3.	Соблюдается ли организацией требование о недопустимости использования при реализации дополнительных общеобразовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся?	Пункт 10 Порядка N 196		
4.	Организация локальными нормативными актами установила порядок получения дополнительного образования детей на иностранном языке?	Пункт 12 Порядка N 196		
5.	Составлено ли расписание занятий объединения для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся организацией по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся?	Пункт 13 Порядка N 196		
6.	Осуществляется ли педагогическая деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлениям, соответствующим направлениям дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых организацией) и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам?	Пункт 15 Порядка N 196		

7.	Привлекает ли организация к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения?	<u>Пункт 15</u> Порядка N 196		
8.	Определено ли организацией соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы для лиц, привлекаемых к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам?	Абзац 2 <u>пункта 15</u> Порядка N 196		
9.	Организация создала условия и организовала образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов с учетом требований <u>пункта 19</u> Порядка N 196?	<u>Пункт 19</u> Порядка N 196		
10.	Обеспечила ли организация в целях доступности получения дополнительного образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами: а) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению: - адаптацию официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)?	<u>Пункт 20</u> Порядка N 196		
	- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их			

<p>особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля)?</p>			
<p>- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь?</p>			
<p>- выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы)?</p>			
<p>- доступ обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации, располагающему местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося?</p>			
<p>б) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху: - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров) (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения)?</p>			
<p>- предоставление надлежащих звуковых средств воспроизведения информации?</p>			
<p>в) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: - материально-технические условия, предусматривающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений)?</p>			
<p>11. Составляет ли численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья,</p>	<p><u>Пункт 21</u> Порядка N 196</p>		

детей-инвалидов и инвалидов в учебной группе не более 15 человек?			
---	--	--	--

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

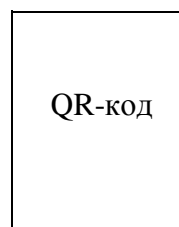
(подпись)

<1> Утвержден приказом Минпросвещения России от 9 ноября 2018 г. N 196 (зарегистрирован Минюстом России 29 ноября 2017 г., регистрационный N 52831) с изменениями, внесенными приказами Минпросвещения России от 5 сентября 2019 г. N 470 (зарегистрирован Минюстом России 25 ноября 2019 г., регистрационный N 56617), от 30 сентября 2020 г. N 533 (зарегистрирован Минюстом России 27.10.2020, регистрационный N 60590).

Приложение N 10

УТВЕРЖДЕНА
*приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533*

Форма



**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.

2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственной регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособрнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Образовательной организацией высшего образования/организацией дополнительного профессионального образования/научной организацией (далее - организация), разработаны и утверждены программы ординатуры?	Пункт 3 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности организации по		

		образовательным программам высшего образования - программам ординатуры <1> (далее - Порядок N 1258)		
2.	Имеющие государственную аккредитацию программы ординатуры разработаны организацией в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами?	<u>Пункт 3</u> Порядка N 1258		
3.	Включает ли в себя разработанная организацией программа ординатуры:	<u>Пункт 10</u> Порядка N 1258		
	- общую характеристику программы ординатуры?			
	- учебный план?			
	- календарный учебный график?			
	- рабочие программы дисциплин (модулей)?			
	- практику?			
	- оценочные средства?			
	- методические материалы?			
	- иные компоненты, подлежащие включению в состав программы ординатуры по решению организации?			
4.	Обновляется ли утвержденная организацией программа ординатуры с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы?	<u>Пункт 12</u> Порядка N 1258		
5.	Установлен ли организацией порядок разработки и утверждения программ ординатуры?	<u>Пункт 12</u> Порядка N 1258		
6.	Размещена ли на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) информация о программе ординатуры?	<u>Пункт 12</u> Порядка N 1258		
7.	Осуществляется ли выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы ординатуры организацией исходя из:	<u>Пункт 13</u> Порядка N 1258		
	- необходимости достижения ординаторами планируемых результатов освоения указанной программы?			

	- с учетом индивидуальных возможностей ординаторов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья?		
8.	Реализует ли организация образовательную программу ординатуры, предусматривающую получение образования на иностранном языке, утвердив в порядке, установленном законодательством об образовании, локальный нормативный акт, регламентирующий получение образования на иностранном языке?	<u>Пункт 23</u> Порядка N 1258	
9.	Издала ли организация локальный нормативный акт, определяющий язык, языки образования в соответствии с законодательством Российской Федерации?	<u>Пункт 23</u> Порядка N 1258	
10.	В случае переноса срока начала учебного года по программам ординатуры, перенесен ли указанный срок более чем на 2 месяца?	<u>Пункт 24</u> Порядка N 1258	
11.	Установлены ли организацией каникулы в учебном году общей продолжительностью не менее 6 недель?	<u>Пункт 25</u> Порядка N 1258	
12.	Определены ли учебным планом программы ординатуры перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения: - дисциплин (модулей)?	<u>Пункт 26</u> Порядка N 1258	
	- практик?		
	- промежуточной аттестации обучающихся?		
	- итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся?		
13.	Определены ли локальными нормативными актами организации: - формы оценивания? - система оценивания? - порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность? - периодичность проведения	<u>Пункт 31</u> Порядка N 1258	

	промежуточной аттестации?		
14.	Осуществляется ли организацией обучение по программам ординатуры инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся?	<u>Пункт 35</u> Порядка N 1258	
15.	Созданы ли организацией высшего образования специальные условия для получения высшего образования по программам ординатуры обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, предусмотренные <u>пунктом 36</u> Порядка N 1258?	<u>Пункт 36</u> Порядка N 1258	
16.	Обеспечила ли организация в целях доступности получения высшего образования по программам ординатуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:	<u>Пункт 37</u> Порядка N 1258	
	а) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:		
	- наличие альтернативной версии официального сайта организации для слабовидящих?		
	- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля)?		
	- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь?		
	- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы)?		
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации?			
б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:			

<p>- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров) (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения)?</p>		
<p>- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации?</p>		
<p>в) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают ли возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений)?</p>		

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

(подпись)

<1> Утвержден приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. N 1258 (зарегистрирован Минюстом России 28 января 2014 г., регистрационный N 31136) с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 17 августа 2020 г. N 1037 (зарегистрирован Минюстом России 14 сентября 2020 г., регистрационный N 59840).

Приложение N 11

*УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере*

QR-код

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОГРАММАМ АССИСТЕНТУРЫ-СТАЖИРОВКИ

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.
2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.
3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособрнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Разработаны и утверждены ли образовательной организацией высшего образования (далее - организация) программы ассистентуры-стажировки?	Пункт 4 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки <1> (далее - Порядок N 609)		
2.	Имеющие государственную аккредитацию программы ассистентуры-стажировки разработаны организацией в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, разработку которых обеспечивает Министерство культуры Российской Федерации?	Пункт 4 Порядка N 609		
3.	<p>Осуществляется ли организацией выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы ассистентуры-стажировки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения указанной программы? - с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья? 	Пункт 16 Порядка N 609		
4.	Осуществляется ли в организации образовательная деятельность по программам ассистентуры-стажировки на государственном языке Российской Федерации?	Пункт 25 Порядка N 609		

	Федерации?			
5.	Определен ли локальным нормативным актом организации язык, языки образования в соответствии с законодательством Российской Федерации?	Пункт 25 Порядка N 609		
6.	Выполняет ли организация требование о переносе срока начала учебного года не более чем на 2 месяца?	Пункт 26 Порядка N 609		
7.	Выполняет ли организация требование устанавливать в учебном году каникулы общей продолжительностью не менее 8 недель?	Пункт 27 Порядка N 609		
8.	Организацией в программах ассистентуры-стажировки в соответствии с образовательными стандартами, утвержденными организацией самостоятельно (далее - самостоятельно утвержденные образовательные стандарты) установлены:	Пункт 28 Порядка N 609		
	- кадровые условия реализации программ ассистентуры-стажировки?			
	- финансовые условия реализации программ ассистентуры-стажировки?			
	- материально-технические условия реализации программ ассистентуры-стажировки?			
	- иные условия, необходимые для реализации программ ассистентуры-стажировки?			
9.	Определены ли учебным планом программы ассистентуры-стажировки:	Пункт 29 Порядка N 609		
	- перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения учебных курсов, предметов, дисциплин?			
	- перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения практик?			
	- перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения подготовки выпускной квалификационной работы?			
	- перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения иных видов учебной деятельности?			
	- формы промежуточной аттестации обучающихся?			
	- формы итоговой (государственной итоговой) аттестации?			

10. Формируется ли для каждого обучающегося индивидуальный учебный план на основе учебного плана программы ассистентуры-стажировки, который обеспечивает освоение программы ассистентуры-стажировки на основе индивидуализации ее содержания в рамках избранной творческо-исполнительской специальности обучающегося и (или) графика обучения?	Пункт 29 Порядка N 609		
11. Не позднее двух месяцев после зачисления на обучение по программе ассистентуры-стажировки издан ли распорядительный акт: - о назначении руководителя обучающемуся по программе ассистентуры-стажировки?	Пункт 30 Порядка N 609		
- об утверждении индивидуального учебного плана?			
12. Не позднее двух месяцев после зачисления на обучение по программе ассистентуры-стажировки издан ли распорядительный акт, в соответствии с которым обучающийся по программе ассистентуры-стажировки прикрепляется к соответствующей творческо-исполнительской кафедре (структурному подразделению) организации?	Пункт 30 Порядка N 609		
13. Соответствует ли руководитель обучающегося по программе ассистентуры-стажировки следующим требованиям: - является ли работником организации?	Пункт 31 Порядка N 609		
- имеет ли государственное почетное звание и (или) ученое звание профессора, либо занимает должность профессора?			
- является ли лауреатом государственной премии в соответствующей профессиональной сфере?			
- является ли лауреатом международного и (или) всероссийского конкурса в соответствующей профессиональной сфере?			
14. Принят ли организацией локальный нормативный акт, в соответствии с которым осуществляется организация	Пункт 37 Порядка N 609		

	образовательного процесса по программам ассистентуры-стажировки при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации указанных программ?			
15.	Установлены ли локальными нормативными актами организации: - формы промежуточной аттестации обучающихся? - система оценивания в рамках проведения промежуточной аттестации обучающихся? - порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность? - периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся?	Пункт 43 Порядка N 609		
16.	Соблюдается ли запрет на взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации?	Пункт 44 Порядка N 609		
17.	Допускается ли к итоговой (государственной итоговой) аттестации только обучающийся, прошедший промежуточную аттестацию и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план?	Пункт 47 Порядка N 609		
18.	Определяются ли содержание высшего образования по программам ассистентуры-стажировки и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья адаптированной программой ассистентуры-стажировки, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида?	Пункт 50 Порядка N 609		
19.	Осуществляется ли организацией обучение по программам ассистентуры-стажировки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития,	Пункт 51 Порядка N 609		

	индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся?			
20.	Созданы ли организацией специальные условия для получения высшего образования по программам ассистентуры-стажировки обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями пункта 52 Порядка N 609?	Пункт 52 Порядка N 609		
21.	Обеспечиваются ли организацией в целях доступности получения высшего образования по программам ассистентуры-стажировки инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:	Пункт 53 Порядка N 609		
	а) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: - наличие альтернативной версии официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) для слабовидящих?			
	- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля)?			
	- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь?			
	- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы)?			
	- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации?			
	б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных			

занятий визуальной информацией (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров) (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения)?			
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации?			
в) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений)?			
22. Объявляет ли организация прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам?	Пункт 56 Порядка N 609		
23. Утверждены ли локальным нормативным актом организации правила приема в конкретную организацию на обучение по программам ассистентуры-стажировки в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании?	Пункт 57 Порядка N 609		
24. Утверждено ли руководителем организации положение о приемной комиссии, которым регламентируются состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии?	Пункт 67 Порядка N 609		
25. Организацией определен порядок создания для проведения вступительных испытаний:	Пункт 68 Порядка N 609		
- экзаменационных комиссий?			
- апелляционных комиссий?			

<p>26. Локальными нормативными актами организации утверждены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положение об экзаменационных комиссиях, которым определяются полномочия и порядок деятельности указанных комиссий? 	<p>Пункт 68 Порядка N 609</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - положение об апелляционных комиссиях, которым определяются полномочия и порядок деятельности указанных комиссий? 			
<p>27. Размещает ли приемная комиссия на официальном сайте до начала приема документов следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:</p> <p>1) не позднее 1 октября:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень специальностей высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки (далее - специальности), на которые организация объявляет прием для обучения по программам ассистентуры-стажировки в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности? 	<p>Пункт 74 Порядка N 609</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - правила приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки? 			
<ul style="list-style-type: none"> - информацию о формах проведения вступительных испытаний и правилах их проведения? 			
<ul style="list-style-type: none"> - программы вступительных испытаний, проводимых организацией? 			
<ul style="list-style-type: none"> - информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правилах их проведения? 			
<ul style="list-style-type: none"> - информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний)? 			
<ul style="list-style-type: none"> - особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов? 			
<ul style="list-style-type: none"> - шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного 			

<p>испытания)?</p> <p>- информацию об индивидуальных достижениях, учитываемых при приеме на обучение?</p> <p>- информацию о наличии общежития(ий) и количестве мест в общежитии(-ях) для иногородних поступающих?</p>			
<p>- информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в организации)?</p> <p>- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления?</p> <p>2) не позднее 31 мая:</p> <p>- контрольные цифры приема по каждой специальности, в том числе по квоте целевого приема?</p> <p>- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг (при их наличии)?</p> <p>- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг?</p> <p>- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (далее - апелляции), проводимых организацией?</p> <p>- информацию о сроках и местах проведения вступительных испытаний и консультаций?</p> <p>- даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в пределах контрольных цифр приема, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг?</p>			
<p>28. Размещает ли приемная комиссия на информационном стенде организации до начала приема документов следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:</p>	<p>Пункт 74 Порядка N 609</p>		

<p>1) не позднее 1 октября: - перечень специальностей высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки (далее - специальности), на которые организация объявляет прием для обучения по программам ассистентуры-стажировки в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности?</p>			
<p>- правила приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки?</p>			
<p>- информацию о формах проведения вступительных испытаний и правилах их проведения?</p>			
<p>- программы вступительных испытаний, проводимых организацией?</p>			
<p>- информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правилах их проведения?</p>			
<p>- информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний)?</p>			
<p>- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов?</p>			
<p>- шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания)?</p>			
<p>- информацию об индивидуальных достижениях, учитываемых при приеме на обучение?</p>			
<p>- информацию о наличии общежития(ий) и количестве мест в общежитии(-ях) для иногородних поступающих?</p>			
<p>- информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в организации)?</p>			
<p>- информацию о почтовых адресах для</p>			

направления документов, необходимых для поступления?			
2) не позднее 31 мая: - контрольные цифры приема по каждой специальности, в том числе по квоте целевого приема?			
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг (при их наличии)?			
- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг?			
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (далее - апелляции), проводимых организацией?			
- информацию о сроках и местах проведения вступительных испытаний и консультаций?			
- даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в пределах контрольных цифр приема, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг?			
29. Размещается ли организацией информация о сроках проведения и требованиях к вступительным испытаниям, а также о дате объявления результатов вступительных испытаний не позднее чем за два месяца до начала вступительных испытаний: - на официальном сайте? - на информационном стенде?	Пункт 75 Порядка N 609		
30. Обеспечивает ли организация функционирование для ответов на обращения, связанные с приемом граждан для обучения по программам ассистентуры-стажировки: - специальных телефонных линий? - раздела официального сайта?	Пункт 76 Порядка N 609		
31. Устанавливаются ли организацией сроки приема документов, необходимых для поступления на обучение по программам ассистентуры-стажировки,	Пункт 79 Порядка N 609		

	продолжительностью не менее 10 календарных дней?			
32.	Соблюдается ли организацией запрет требовать от поступающего предоставления оригиналов документов государственного образца об образовании и предоставления иных документов, не предусмотренных Порядком N 609?	Пункт 86 Порядка N 609		
33.	Формируется ли организацией личное дело поступающего, в котором хранятся заявление о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки и предусмотренные Порядком N 609 документы, а также материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией?	Пункт 87 Порядка N 609		
34.	Устанавливаются ли одинаковые вступительные испытания для поступающих на места в пределах контрольных цифр приема, в том числе целевой квоты, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на творческо-исполнительскую специальность ассистентуры-стажировки?	Пункт 92 Порядка N 609		
35.	Утверждается ли председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится ли до сведения поступающих посредством размещения указанного расписания на официальном сайте и на информационном стенде организации не позднее 7 календарных дней до даты проведения первого вступительного испытания расписание вступительных испытаний (дата, время, место проведения каждого вступительного испытания и консультации по нему, дата объявления результатов каждого вступительного испытания)?	Пункт 93 Порядка N 609		
36.	Соблюдается ли организацией требование о недопустимости указания в расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов?	Пункт 93 Порядка N 609		
37.	Проводятся ли организацией вступительные испытания: - по специальной дисциплине,	Пункт 94 Порядка N 609		

	соответствующей профилю программы ассистентуры-стажировки по творческо-исполнительской специальности (далее - профильное вступительное испытание)?			
	- по иностранному языку, определяемому организацией?			
	- по философии, в случае, установленном локальным нормативным актом организации?			
38.	Предшествует ли вступительному испытанию по иностранному языку и вступительному испытанию по философии (в случае принятия организацией решения о проведении вступительного испытания по философии) профильное вступительное испытание?	Пункт 95 Порядка N 609		
39.	Проводится ли профильное вступительное испытание в два этапа: исполнение (представление) творческой программы (проекта) и собеседование (коллоквиум)?	Пункт 95 Порядка N 609		
40.	Входят ли в состав экзаменационной комиссии по профильному вступительному испытанию не менее 3 специалистов, имеющих ученые степени и (или) почетные звания, и (или) ученые звания профессора либо занимающих должность профессора, и (или) являющихся лауреатами государственных премий, и (или) являющихся лауреатами международных и (или) всероссийских конкурсов по профилю данного вступительного испытания?	Пункт 96 Порядка N 609		
41.	Проводятся ли вступительные испытания по иностранному языку и философии (в случае решения организации) в соответствии с программой вступительных испытаний в устной, письменной формах, с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых организацией (по билетам, в форме собеседования по вопросам)?	Пункт 96 Порядка N 609		
42.	Перечень вопросов доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте организации?	Пункт 96 Порядка N 609		

43.	Хранятся ли в личных делах поступающих экзаменационные листы для подготовки ответа не менее одного года?	Пункт 96 Порядка N 609		
44.	Входят ли в состав экзаменационной комиссии по философии не менее 3 специалистов, имеющих ученые степени кандидата или доктора философских наук?	Пункт 96 Порядка N 609		
45.	В состав экзаменационной комиссии входят не менее 50% членов - работников организации, осуществляющей прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки (работающих, в том числе по совместительству)?	Пункт 96 Порядка N 609		
46.	Включенные в состав экзаменационной комиссии работники других организаций соответствуют требованиям, установленным пунктом 96 Порядка N 609?	Пункт 96 Порядка N 609		
47.	Председателем экзаменационной комиссии является работник организации, осуществляющей прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки, основным местом работы которого является эта организация?	Пункт 96 Порядка N 609		
48.	Состав экзаменационной комиссии формируется из числа указанных в пункте 96 Порядка N 609 работников в количестве не более 5 человек?	Пункт 96 Порядка N 609		
49.	Оформляются ли протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему, результаты проведения вступительного испытания?	Пункт 99 Порядка N 609		
50.	Ведется ли на каждого поступающего отдельный протокол приема вступительного испытания?	Пункт 99 Порядка N 609		
51.	Подписывается ли протокол приема вступительного испытания членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на вступительном испытании, с указанием их ученой степени, ученого звания, почетного звания, занимаемой должности и специальности и вида программы ассистентуры-стажировки и утверждается председателем экзаменационной комиссии?	Пункт 100 Порядка N 609		

52. Хранятся ли в личном деле поступающего протоколы приема вступительных испытаний после их утверждения?	Пункт 100 Порядка N 609		
53. Сдают ли граждане с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды вступительные испытания в порядке, установленном организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих (далее соответственно - лица с ОВЗ, индивидуальные особенности)?	Пункт 107 Порядка N 609		
54. Обеспечивается ли при проведении вступительных испытаний для лиц с ОВЗ соблюдение следующих требований: - вступительные испытания для лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории, количество таких поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания 6 человек?	Пункт 108 Порядка N 609		
- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, при сдаче вступительного испытания?			
- продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа?			
- присутствует ассистент (для инвалидов по слуху - переводчик жестового языка, для слепоглухих - тифлосурдопереводчик), оказывающий			

<p>поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором)?</p>			
<p>- лицам с ОВЗ, поступающим на обучение по программам ассистентуры-стажировки, предоставляется в печатном виде инструкция по порядку проведения вступительных испытаний?</p>			
<p>- лица с ОВЗ, поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки, с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами?</p>			
<p>- материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений)?</p>			
<p>55. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки: а) для слепых: - задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или</p>	<p>Пункт 109 Порядка N 609</p>		

зачитываются ассистентом?			
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту?			
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых?			
б) для слабовидящих: - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк?			
- поступающим при необходимости предоставляется увеличивающее устройство для выполнения задания?			
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств?			
в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования?			
г) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих)?			
д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих проводятся в письменной форме?			
е) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): - письменные задания выполняются на			

	компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту?			
	- по желанию поступающих все вступительные испытания проводятся в устной форме?			
56.	Подается ли апелляция поступающим лично в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня?	Пункт 114 Порядка N 609		
57.	Организацией установлен порядок ознакомления обучающегося с работой, выполненной в ходе вступительного испытания?	Пункт 114 Порядка N 609		
58.	Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня, когда были объявлены результаты вступительных испытаний, и в течение всего следующего рабочего дня?	Пункт 114 Порядка N 609		
59.	Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции?	Пункт 114 Порядка N 609		
60.	Обеспечивается ли при рассмотрении апелляции соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки: - для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка, тифлосурдопереводчика?	Пункт 117 Порядка N 609		
	- для слепых и слабовидящих, а также для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика?			
61.	Выносятся ли апелляционной комиссией после рассмотрения апелляции о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания (далее - апелляция) решение о наличии или об отсутствии факта нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания и о проведении или не проведении вступительного испытания повторно?	Пункт 118 Порядка N 609		
62.	Доводится ли до сведения поступающего (под роспись) оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, которое	Пункт 120 Порядка N 609		

	хранится в личном деле поступающего?			
63.	В случае принятия апелляционной комиссией решения о проведении вступительного испытания повторно поступающий, подавший апелляцию, уведомляется ли о дате, времени, месте проведения повторного вступительного испытания не позднее чем за 3 календарных дня до его проведения?	Пункт 120 Порядка N 609		
64.	Устанавливаются ли сроки зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки по решению организации с завершением зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки не позднее чем за 10 календарных дней до начала учебного года?	Пункт 127 Порядка N 609		
65.	Проводится ли зачисление на обучение по программам ассистентуры-стажировки на места по договорам об оказании платных образовательных услуг после зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки на места в пределах контрольных цифр приема?	Пункт 127 Порядка N 609		
66.	Оформляется ли факт зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки приказом руководителя организации?	Пункт 127 Порядка N 609		
67.	Осуществляется ли в сроки, определяемые организацией, прием документов иностранных граждан, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг?	Пункт 138 Порядка N 609		
68.	Предоставляют ли иностранные граждане, поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, при подаче заявления (на русском языке) о приеме в организацию на обучение по программам ассистентуры-стажировки: - копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,	Пункт 139 Порядка N 609		

<p>удостоверяющего личность иностранного гражданина?</p>			
<p>- оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее - документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1 - 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <2>, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную копию)?</p>			
<p>- заверенный перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании)?</p>			
<p>69. Соответствуют ли указанные в переводах поданных документов фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина, поступающего на обучение по программам ассистентуры-стажировки, фамилии, имени, отчеству (при наличии), указанным во въездной визе этого иностранного гражданина?</p>	<p>Пункт 140 Порядка N 609</p>		

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

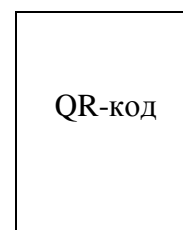
<1> Утвержден приказом Минкультуры России от 9 июня 2020 г. N 609 (зарегистрирован Минюстом России 16 июля 2020 г., регистрационный N 58972).

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598.

Приложение N 12

*УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533*

Форма



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

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.
2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.
3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственной регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Разработаны и утверждены ли образовательной организацией, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена) (далее - организация), по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования образовательные программы среднего профессионального образования?	Пункт 11 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования <1> (далее - Порядок N 464)		
2.	Разработаны ли организацией образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по соответствующим профессиям, специальностям среднего	Пункт 11 Порядка N 464		

	профессионального образования?			
3.	Разработаны ли организацией образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые на базе основного общего образования, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования?	Пункт 11 Порядка N 464		
4.	Включает ли образовательная программа среднего профессионального образования:	Пункт 12 Порядка N 464		
	- учебный план?			
	- календарный учебный график?			
	- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)?			
	- оценочные материалы?			
	- методические материалы?			
	- рабочую программу воспитания?			
	- календарный план воспитательной работы?			
5.	Определяет ли учебный план образовательной программы среднего профессионального образования:	Пункт 12 Порядка N 464		
	- перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)?			
	- перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения практики?			
	- перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения иных видов учебной деятельности обучающихся?			
	- формы промежуточной аттестации?			
6.	Соблюдает ли организация требование о недопустимости использования при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или	Пункт 16 Порядка N 464		

	психическому здоровью обучающихся?			
7.	Предусматривает ли освоение образовательной программы среднего профессионального образования проведение практики обучающихся?	Пункт 17 Порядка N 464		
8.	Организуется ли образовательная деятельность при освоении образовательных программ среднего профессионального образования или отдельных компонентов этих программ в форме практической подготовки?	Пункт 17 Порядка N 464		
9.	Обновляет ли организация образовательные программы среднего профессионального образования с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы ежегодно?	Пункт 18 Порядка N 464		
10.	Реализует ли организация, образовательную программу, предусматривающую получение среднего профессионального образования на иностранном языке, утвердив в порядке, установленном законодательством об образовании, локальный нормативный акт, регламентирующие получение образования на иностранном языке?	Пункт 19 Порядка N 464		
11.	Составлено ли организацией расписания учебных занятий по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы?	Пункт 20 Порядка N 464		
12.	Обеспечено ли организацией получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением обучающимися среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования?	Пункт 23 Порядка N 464		
13.	Принят ли организацией локальный нормативный акт, устанавливающий порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой	Пункт 24 Порядка N 464		

	образовательной программы?			
14.	Соблюдается ли организацией перенос начала учебного года при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца?	Пункт 25 Порядка N 464		
15.	Предоставляются ли обучающимся каникулы в процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования?	Пункт 26 Порядка N 464		
16.	Составляет ли продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год?	Пункт 26 Порядка N 464		
17.	Составляет ли продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, не менее десяти недель в учебном году, включающих не менее двух недель в зимний период, при сроке получения среднего профессионального образования более одного года?	Пункт 26 Порядка N 464		
18.	Составляет ли продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период?	Пункт 26 Порядка N 464		
19.	Предусматривает ли учебная деятельность обучающихся:	Пункт 28 Порядка N 464		
	- учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар)?			
	- самостоятельную работу?			
	- выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена)?			
	- практику?			

	- другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы?		
20.	Составляет ли академический час для всех видов учебных занятий 45 минут?	Пункт 28 Порядка N 464	
21.	Не превышает ли объем учебных занятий и практики 36 академических часов в неделю?	Пункт 28 Порядка N 464	
22.	Сопровождается ли освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся?	Пункт 30 Порядка N 464	
23.	Определены ли организацией формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся?	Пункт 30 Порядка N 464	
24.	Не превышает ли количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся превышать 8 экзаменов в учебном году?	Пункт 32 Порядка N 464	
25.	Не превышает ли количество зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся превышать 10 зачетов в учебном году?	Пункт 32 Порядка N 464	
26.	Соблюдается ли организацией запрет на взимание платы за прохождение государственной итоговой аттестации, которой завершается освоение образовательных программ среднего общего образования?	Пункт 34 Порядка N 464	
27.	Завершается ли предусмотренное образовательной программы среднего профессионального образования получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего сдачей квалификационного экзамена?	Пункт 36 Порядка N 464	
28.	Хранится ли в личном деле выпускника (обучающегося, забравшего оригинал) заверенная копия документа об образовании, представленного при поступлении в организацию?	Пункт 37 Порядка N 464	

<p>29. Осуществляется ли организацией обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся?</p>	<p><u>Пункт 40</u> Порядка N 464</p>		
<p>30. Созданы ли организацией специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, предусмотренные <u>пунктом 41</u> Порядка N 464?</p>	<p><u>Пункт 41</u> Порядка N 464</p>		
<p>31. Обеспечивает ли организация для получения среднего профессионального образования:</p> <p>1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адаптацию официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)? 	<p><u>Пункт 42</u> Порядка N 464</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля)? 			
<ul style="list-style-type: none"> - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь? 			
<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы)? 			
<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию 			

<p>организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося?</p>			
<p>2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху: - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров) (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения)?</p>			
<p>- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации?</p>			
<p>3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают ли возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений)?</p>			
<p>32. Соблюдается ли численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе не более 15 человек?</p>	<p>Пункт 43 Порядка N 464</p>		
<p>33. Обеспечивает ли организация с учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде?</p>	<p>Пункт 44 Порядка N 464</p>		

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

<1> Утвержден приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 (зарегистрирован Минюстом России 30 июля 2013 г., регистрационный N 29200) с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 22 января 2014 г. N 31 (зарегистрирован Минюстом России 7 марта 2014 г., регистрационный N 31539), от 15 декабря 2014 г. N 1580 (зарегистрирован Минюстом России 15 января 2015 г., регистрационный N 35545) и приказом Минпросвещения России от 28 августа 2020 г. N 441 (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59771).

Приложение N 13

*УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533*

Форма

QR-код

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

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.
2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособрнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Общеобразовательные программы разработаны и утверждены организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), по имеющим государственную аккредитацию общеобразовательным программам?	Пункт 11 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования <1> (далее - Порядок N 115)		
2.	Организация разработала	Пункт 11 Порядка N		

	образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами?	115		
3.	Включает ли общеобразовательная программа:	Пункт 12 Порядка N 115		
	- учебный план?			
	- календарный учебный график?			
	- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)?			
	- оценочные материалы?			
	- методические материалы?			
	- рабочую программу воспитания?			
	- календарный план воспитательной работы?			
4.	Определяет ли учебный план общеобразовательной программы:	Пункт 12 Порядка N 115		
	- перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)?			
	- перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения иных видов учебной деятельности обучающихся?			
	- формы их промежуточной аттестации?			
5.	Осуществляется ли образовательная деятельность в организации на государственном языке Российской Федерации?	Пункт 18 Порядка N 115		
6.	Осуществляется ли преподавание и изучение государственных языков республик Российской Федерации в соответствии с законодательством республик Российской Федерации?	Пункт 18 Порядка N 115		
7.	Осуществляется ли преподавание и изучение государственных языков республик Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию	Пункт 18 Порядка N 115		

	образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами?			
8.	Соблюдается ли организацией требование о недопустимости преподавания и изучения государственных языков республик Российской Федерации осуществляется в ущерб преподаванию и изучению государственного языка Российской Федерации?	Пункт 18 Порядка N 115		
9.	Принят ли организацией локальный нормативный акт, устанавливающий порядок получения общего образования на иностранном языке?	Пункт 18 Порядка N 115		
10.	Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным общеобразовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий?	Пункт 20 Порядка N 115		
11.	Составляется ли расписание учебных занятий с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и шкалы трудности учебных предметов?	Пункт 20 Порядка N 115		
12.	Распределяется ли образовательная недельная нагрузка равномерно в течение учебной недели, и соответствует ли объем максимально допустимой нагрузки в течение дня: - санитарно-эпидемиологическим требованиям и правилам? <2> - гигиеническим нормативам? <3>	Пункт 20 Порядка N 115		
13.	Предельная наполняемость отдельного класса (группы), группы продленного дня для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья установлена организацией в	Пункт 29 Порядка N 115		

соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами?			
--	--	--	--

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

(подпись)

<1> Утвержден приказом Минпросвещения России от 22 марта 2021 г. N 115 (зарегистрирован Минюстом России 20 апреля 2021 г., регистрационный N 63180).

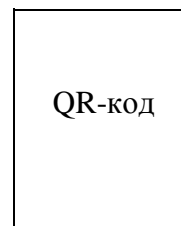
<2> Санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Минюстом России 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573).

<3> Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 2 (зарегистрировано Минюстом России 29 января 2021 г., регистрационный N 62296).

Приложение N 14

*УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533*

Форма



ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ - ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.
2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.
3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособрнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

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

		обязательные требования		
1.	Организацией, осуществляющей образовательную деятельность и реализующей основные общеобразовательные программы образовательные программы дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования (далее - организация) разработаны ли образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования?	<u>Пункт 10</u> Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования <1> (далее - Порядок N 373)		
2.	Образовательная деятельность осуществляется организацией на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и при наличии заявлений родителей (законных представителей)?	<u>Пункт 11</u> Порядка N 373		

3.	Локальным нормативным актом организации установлен порядок получения дошкольного образования на иностранном языке?	<u>Пункт 11</u> Порядка N 373		
4.	Организацией издан локальный нормативный акт, устанавливающий режим работы организации?	<u>Пункт 14</u> Порядка N 373		
5.	В организации при осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья?	<u>Пункт 17</u> Порядка N 373		
6.	Количество детей в группах компенсирующей направленности не превышает число детей, установленное <u>пунктом 20</u> Порядка N 373?	<u>Пункт 20</u> Порядка N 373		
7.	При реализации дошкольного образования детям с ограниченными возможностями здоровья в группах компенсирующей направленности в штатное расписание организацией введены штатные единицы	<u>Пункт 21</u> Порядка N 373		

специалистов в количестве штатных единиц, установленных <u>пунктом 21 Порядка N 373</u> , на каждую группу:		
- учителя-дефектолога (олигофренопедагога, сурдопедагога, тифлопедагога)?		
- учителя-логопеда?		
- педагога-психолога?		
- тьютора?		
- ассистента (помощника)?		

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

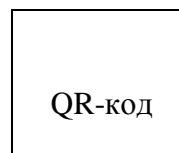
(подпись)

<1> Утвержден приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. N 373 (зарегистрирован Минюстом России 31 августа 2020 г., регистрационный N 59599).

Приложение N 15

УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533

Форма





ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.
2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.
3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособрнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

№ п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
-------	-----------------------------	---	--	------------

		структурных единиц, которыми установлены обязательные требования		
1.	Организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), разработаны и утверждены основные программы профессионального обучения?	<u>Пункт 4</u> Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального образования <1> (далее - Порядок N 438)		
2.	Сроки начала и окончания профессионального обучения определены в соответствии с учебным планом основной программы профессионального обучения?	<u>Пункт 10</u> порядка N 438		
3.	Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определено организацией?	<u>Пункт 11</u> порядка N 438		
4.	Осуществляется ли профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения в порядке, установленном локальными нормативными актами организации?	<u>Пункт 13</u> порядка N 438		

5.	Организацией изменена продолжительность профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося?	Пункт 13 порядка N 438		
6.	Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся?	Пункт 14 порядка N 438		
7.	Установлены ли организацией: - формы проведения Промежуточной аттестации обучающихся?	Пункт 14 порядка N 438		
	- периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся?			
	- порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся?			
8.	Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена?	Пункт 15 порядка N 438		
9.	Включает ли квалификационный экзамен в себя: - практическую квалификационную работу?	Пункт 17 порядка N 438		
	- проверку			

	теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих?			
10.	К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений?	Пункт 17 порядка N 438		
11.	Установила ли организация образцы выдаваемого свидетельства о профессии рабочего, должности служащего?	Пункт 21 порядка N 438		
12.	Определила ли организация в отношении свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, дубликата указанного свидетельства:	Пункт 21 порядка N 438		
	- порядок заполнения?			
	- порядок учета?			
	- порядок выдачи?			
13.	Установлены ли в организации образец справки об обучении или о периоде обучения?	Пункт 22 порядка N 438		
14.	Выдается ли справка об обучении или о периоде обучения:	Пункт 22 порядка N 438		
	- лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или			

	получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты?			
	- лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения?			
15.	Созданы ли в организации специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья?	Пункта 24 порядка N 438		

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

(подпись)

<1> Утвержден приказом Минпросвещения России от 26 августа 2020 г. N 438 (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59784).

Приложение N 16

*УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533*

Форма

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ**

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.

2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособрнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Представлено ли организацией дополнительного профессионального образования/образовательной организацией высшего образования/профессиональной образовательной организацией/организацией, осуществляющей обучение (научной организацией) (далее - организация) в структуре программы повышения квалификации описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения?	<u>Пункт 6</u> Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам <1> (далее - Порядок N 499)		
2.	Представлено ли организацией в структуре программы профессиональной переподготовки: - характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации? - характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы?	<u>Пункт 6</u> Порядка N 499		
3.	Направлено ли содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик,	<u>Пункт 7</u> Порядка N 499		

	стажировок) на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения?			
4.	Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе?	Пункт 8 Порядка N 499		
5.	Установлено ли организацией количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе?	Пункт 9 Порядка N 499		
6.	Структура дополнительной профессиональной программы включает:	Пункт 9 Порядка N 499		
	- цель обучения?			
	- планируемые результаты обучения?			
	- учебный план?			
	- календарный учебный график?			
	- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)?			
	- организационно-педагогические условия?			
	- формы аттестации?			
- оценочные материалы?				
- иные компоненты?				
7.	Определяет ли учебный план дополнительной профессиональной программы перечень, трудоемкость,	Пункт 9 Порядка N 499		

	последовательность и распределение: - учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)?			
	- иных видов учебной деятельности обучающихся?			
	- форм аттестации?			
8.	Определены ли образовательной программой и (или) договором об образовании: - формы обучения?	Пункт 12 Порядка N 499		
	- сроки освоения дополнительной профессиональной программы?			
9.	Установлены ли следующие сроки освоения дополнительной профессиональной программы: - минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не менее 16 часов?	Пункт 12 Порядка N 499		
	- минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки не менее 250 часов?			
10.	Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организации?	Пункт 14 Порядка N 499		
11.	Организация определила форму итоговой аттестации при освоении дополнительных профессиональных образовательных программ?	Пункт 19 Порядка N 499		
12.	Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной	Пункт 19 Порядка N 499		

	переподготовке?			
13.	Организация установила образец справки об обучении или о периоде обучения и выдает ее лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации?	Пункт 19 Порядка N 499		
14.	Организация установила ли образец бланка документа о квалификации?	Пункт 19 Порядка N 499		
15.	При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации?	Пункт 20 Порядка N 499		

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

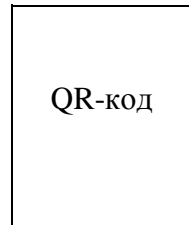
(подпись)

<1> Утвержден приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 (зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2013 г., регистрационный N 29444) с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. N 1244 (зарегистрирован Минюстом России 14 января 2014 г., регистрационный N 31014).

Приложение N 17

УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533

Форма



**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ОСНОВНЫМ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В
ДИПЛОМАТИЧЕСКИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАХ И
КОНСУЛЬСКИХ УЧРЕЖДЕНИЯХ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАХ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПРИ МЕЖДУНАРОДНЫХ
(МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫХ, МЕЖПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫХ)
ОРГАНИЗАЦИЯХ**

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.
2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.
3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Осуществляет ли специализированное структурное образовательное подразделение (далее - заграничное отделение) посольств Российской Федерации, консульских учреждений Российской Федерации, постоянных представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях (далее - заграничные учреждения) образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выдаваемой в установленном законодательством Российской Федерации порядке?	Пункт 3 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях <1> (далее - Порядок N 11763)		

2.	Организует ли заграничное учреждение осуществляемую им образовательную деятельность самостоятельно, с учетом законодательства Российской Федерации и Порядка N 11763, а также законов государства пребывания?	Пункт 4 Порядка N 11763		
3.	<p>Разработано и утверждено ли заграничным учреждением положение о заграничной школе, содержащее следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о реквизитах и содержании лицензии на осуществление образовательной деятельности? - о реализуемых образовательных программах с их краткой характеристикой? - о формах обучения и возможности сочетания различных форм обучения и форм получения образования? - о языке, языках образования? - об условиях охраны здоровья обучающихся? - о предусмотренных законодательством Российской Федерации документах об обучении и документах об образовании, выдаваемых по результатам освоения соответствующих образовательных программ? - о справках об обучении или о периоде обучения, выдаваемых по образцу, самостоятельно устанавливаемому заграничным учреждением? - о порядке и условиях приема на обучение, в том числе в части, не урегулированной Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <2> (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ) и Порядком N 11763? - о правах и обязанностях обучающихся? - о социальных гарантиях обучающихся? - об ответственности обучающихся? - о правах, обязанностях и ответственности законных представителей несовершеннолетних обучающихся? - о правах, обязанностях и ответственности педагогических работников заграничной школы, в том числе ее директора? 	Пункт 4 Порядка N 11763		

<p>- о правах и обязанностях заграничного учреждения и его руководителя?</p>			
<p>- о формах, периодичности и порядке осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся?</p>			
<p>- об обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования?</p>			
<p>- о проведении самообследования?</p>			
<p>- об органах управления заграничной школой, порядке их формирования, компетенции и порядке работы?</p>			
<p>- о поощрении обучающихся в соответствии с установленными в заграничной школе видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, общественной, научной и творческой деятельности?</p>			
<p>4. Размещена ли на официальном сайте заграничного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) информация:</p> <p>- о месте нахождения заграничной школы?</p> <p>- о режиме и графике работы заграничной школы?</p> <p>- о почтовом адресе заграничной школы?</p> <p>- о контактных телефонах заграничной школы?</p> <p>- об адресах электронной почты заграничной школы?</p> <p>- о реализуемых образовательных программах с их краткой характеристикой?</p> <p>- о формах обучения и возможности сочетания различных форм обучения и форм получения образования?</p> <p>- о языке, языках образования?</p> <p>- об условиях охраны здоровья обучающихся?</p> <p>- о предусмотренных законодательством Российской Федерации документах об обучении и документах об образовании, выдаваемых по результатам освоения соответствующих образовательных программ?</p> <p>- о порядке формирования органов управления заграничной школой?</p> <p>- о компетенции органов управления заграничной школой?</p>	<p>Пункт 5 Порядка N 11763</p>		

	- о порядке работы органов управления заграничной школой?		
	- о лице, занимающем должность директора заграничной школы с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы?		
	- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы?		
	- о наличии оборудованных учебных кабинетов?		
	- о наличии объектов для проведения практических занятий?		
	- о наличии библиотек?		
	- о наличии объектов спорта?		
	- о наличии средств обучения и воспитания?		
	- об условиях питания обучающихся?		
	- об условиях охраны здоровья обучающихся?		
	- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся?		
	- о правилах внутреннего распорядка заграничной школы?		
	- о порядке и условиях приема на обучение?		
	- о численности обучающихся?		
5.	Размещены ли на официальном сайте заграничного учреждения: - Порядок N 11763? - положение о заграничной школе? - копия лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями? - копия свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности с приложениями?	Пункт 5 Порядка N 11763	
6.	Осуществляются ли заграничным учреждением обучение и воспитание на государственном языке Российской Федерации (русском языке)?	Пункт 7 Порядка N 11763	
7.	Разработаны ли основные общеобразовательные программы, реализуемые заграничным учреждением, входящей в структуру этого	Пункт 10 Порядка N 11763	

	загранучреждения заграничной школой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и утверждены ли приказом руководителя заграничной учреждения?			
8.	Включены ли в образовательные программы по каждому из реализуемых уровней общего образования: - учебный план? - календарный учебный график? - рабочие программы учебных предметов? - оценочные материалы? - методические материалы? - иные компоненты, обеспечивающие обучение и воспитание обучающихся?	Пункт 11 Порядка N 11763		
9.	Осуществляется ли реализация образовательных программ общего образования по каждой из реализуемых форм обучения в соответствии с утверждаемыми директором заграничной школы по согласованию с руководителем заграничной учреждения: - календарным учебным графиком? - учебным планом? - расписанием учебных занятий?	Пункт 11 Порядка N 11763		
10.	Определены ли расписание занятий и учебная нагрузка обучающихся с учетом требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов Российской Федерации, климатических условий государства пребывания и других обстоятельств, имеющих существенное значение для определения расписания занятий и учебной нагрузки?	Пункт 11 Порядка N 11763		
11.	Начинается ли учебный год для учащихся в заграничной школе 1 сентября (если иное не установлено приказом руководителя заграничной учреждения) и заканчивается в соответствии с учебным планом общеобразовательной программы?	Пункт 13 Порядка N 11763,		
12.	Предоставляются ли каникулы учащимся в процессе освоения общеобразовательных программ?	Пункт 13 Порядка N 11763		
13.	Определены ли учебным графиком заграничной школы сроки начала и окончания каникул?	Пункт 13 Порядка N 11763		

14. Проводит ли заграничная школа не реже одного раза в квартал общешкольное родительское собрание, на котором до законных представителей обучающихся доводится информация о ходе и результатах образовательного процесса, проводится обсуждение его хода и результатов, рассматриваются вопросы организации и проведения общешкольных мероприятий, охраны жизни и здоровья обучающихся, а также другие вопросы, требующие участия законных представителей всех обучающихся?	Пункт 24 Порядка N 11763		
15. Участвуют ли в общешкольном родительском собрании: - директор заграничной школы? - педагогические работники заграничной школы? - законные представители обучающихся? - руководитель заграничного учреждения и (или) делегированный им дипломатический сотрудник? - иные заинтересованные лица присутствуют при проведении общешкольного родительского собрания с разрешения (по приглашению) директора заграничной школы или руководителя заграничного учреждения?	Пункт 24 Порядка N 11763		
16. Производится ли прием граждан на обучение в заграничной школе в соответствии с Порядком N 11763 исключительно в случаях, установленных частями <u>1</u> и <u>1.1</u> статьи 88 Федерального закона N 273-ФЗ?	Пункт 26 Порядка N 11763		
17. Принимаются ли на обучение на основании поданного на имя руководителя заграничного учреждения составленного в соответствии с пунктом 30 Порядка N 11763 заявления о приеме на обучение, на основании которого руководитель заграничного учреждения издает приказ о приеме на обучение в заграничную школу, гражданами, законными представителями которых являются работники заграничных учреждений Министерства иностранных дел Российской Федерации, торговых представительств Российской Федерации, военных представительств	Пункт 27 Порядка N 11763		

	Министерства обороны Российской Федерации, иных приравненных к ним военных представительств, представительств других федеральных государственных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномочены направлять своих работников для работы в иностранные государства?			
18.	Изданы ли руководителем заграничного учреждения приказы о приеме на обучение в заграничную школу?	Пункт 27 Порядка N 11763		
19.	Обеспечивает ли заграничное учреждение родителям (законным представителям) поступающего возможность ознакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление заграничным учреждением образовательной деятельности?	Пункт 29 Порядка N 11763		
20.	Зарегистрировано ли заявление о приеме на обучение в специальном журнале учета, в который вносятся регистрационный номер заявления, данные о заявителе и поступающем, а также обо всех приложенных к заявлению документах?	Пункт 30 Порядка N 11763		
21.	Выдается ли заявителю расписка за подписью принявшего заявление должностного лица заграничного учреждения, скрепленная штампом заграничной школы?	Пункт 30 Порядка N 11763		
22.	Подготовлено ли после рассмотрения заявления о приеме на обучение от лиц, указанных в пункте 28 Порядка N 11763, в предварительном порядке заключение директора заграничной школы: - о соответствии содержащихся в заявлении о приеме на обучение и приложенных к нему документах данных о поступающем требованиям, установленным Порядком N 11763 и другими актами законодательства Российской Федерации об образовании? - о наличии или отсутствии у заграничной школы материально-технических, кадровых и иных ресурсов, достаточных для принятия данного поступающего на обучение, в том числе о соблюдении санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения?	Пункт 31 Порядка N 11763		

23.	Заключен ли договор об образовании не позднее семи рабочих дней с даты получения уведомления о согласовании центральным аппаратом Министерства иностранных дел Российской Федерации решения руководителя заграничного учреждения о приеме на обучение лиц, указанных в пункте 28 Порядка N 11763?	Пункт 33 Порядка N 11763		
24.	Предшествует ли заключение договора об образовании изданию распорядительного акта руководителя заграничного учреждения о приеме лица на обучение в заграничную школу?	Пункт 35 Порядка N 11763		
25.	Внесены ли соответствующие изменения в договор об образовании для изменения образовательных отношений до издания распорядительного акта (приказа) руководителя заграничного учреждения?	Пункт 36 Порядка N 11763		
26.	В случае изменения образовательных отношений есть распорядительный акт (приказ) руководителя заграничного учреждения?	Пункт 36 Порядка N 11763		
27.	Соблюдается ли требование о недопустимости принуждения обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительного привлечения их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях?	Пункт 48 Порядка N 11763		
28.	Соблюдается ли требование о недопустимости привлечения обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой?	Пункт 49 Порядка N 11763		
29.	Соблюдается ли требование о недопустимости применения физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся?	Пункт 51 Порядка N 11763		

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

(подпись)

<1> Утвержден приказом МИД России от 24 июля 2020 г. N 11763 (зарегистрирован Минюстом России
11 сентября 2020 г., регистрационный N 59799).

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 27, ст. 5179.

Приложение N 18

УТВЕРЖДЕНА

*приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533*

Форма

QR-код

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА,
ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММАМ
МАГИСТРАТУРЫ**

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.

2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособрнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее соответственно - организации, образовательные программы), разработаны и утверждены образовательные программы?	Пункт 6 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета,		

		программам магистратуры <1> (далее - Порядок N 301)		
2.	Образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию (за исключением образовательных программ высшего образования, реализуемых на основе образовательных стандартов, утвержденных организациями самостоятельно) разработаны организацией в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами?	Пункт 6 Порядка N 301		
3.	Осуществляется ли обучение лиц, обучающихся по образовательной программе, разработанной до включения соответствующей примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) в реестр, по образовательной программе, разработанной на момент их поступления или по решению организации по образовательной программе, обновленной с учетом вновь включенной ПООП в реестр?	Пункт 6 Порядка N 301		
4.	Организация, имеющая в соответствии со <u>статьей 11</u> Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <2> право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты, разрабатывает соответствующие образовательные программы на основе таких образовательных стандартов?	Пункт 6 Порядка N 301		
5.	Содержит ли образовательная программа, утвержденная организацией:	Пункт 8 Порядка N 301		
	- учебный план?			
	- календарный учебный график?			
	- рабочие программы дисциплин (модулей)?			
	- программы практики?			
	- оценочные материалы?			
	- методические материалы?			
- иные компоненты, включенные в состав образовательной программы по решению организации?				
6.	Утвержден ли организацией в	Пункт 13		

	соответствии с законодательством Российской Федерации локальный нормативный акт, определяющий язык, языки образования?	Порядка N 301		
7.	Осуществляется ли образовательная деятельность по образовательным программам на государственном языке Российской Федерации, если локальными нормативными актами организации не установлено иное?	<u>Пункт 13</u> Порядка N 301		
8.	Реализует ли организация образовательную программу, предусматривающую получение высшего образования на иностранном языке, утвердив в порядке, установленном законодательством об образовании?	<u>Пункт 13</u> Порядка N 301		
9.	Начинается ли учебный год 1 сентября: - по очной форме обучения?	<u>Пункт 23</u> Порядка N 301		
	- по очно-заочной форме обучения?			
10.	Срок начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения перенесен организацией не более чем на 2 месяца?	<u>Пункт 23</u> Порядка N 301		
11.	Установила ли организация срок начала учебного года по заочной форме обучения?	<u>Пункт 23</u> Порядка N 301		
12.	Составляет ли общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом: - при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель - не менее 7 недель и не более 10 недель? - при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель - не менее 3 недель и не более 7 недель?	<u>Пункт 24</u> Порядка N 301		
	- при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель - не более 2 недель?			
13.	Соблюдается ли организацией требование о том, что при расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни?	<u>Пункт 25</u> Порядка N 301		
14.	Соблюдается ли организацией требование о запрете осуществления образовательной деятельности по	<u>Пункт 25</u> Порядка N 301		

	образовательным программам в нерабочие праздничные дни?			
15.	Обеспечивает ли организация при осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе: - реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся?	<u>Пункт 26</u> Порядка N 301		
	- проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся)?			
	- проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся?			
16.	Сформировала ли организация в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала периода обучения по образовательной программе расписание учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы?	<u>Пункт 32</u> Порядка N 301		
17.	Исключила ли организация при составлении расписаний учебных занятий нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями?			
18.	Соблюдается ли организацией требование о недопустимости превышения продолжительности учебного занятия в форме контактной работы 90 минут?			
19.	Предусматривает ли организация перерывы между учебными занятиями не менее 5 минут при продолжительности учебного занятия в форме контактной работы 90 минут?			
20.	Осуществляется ли при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, организация образовательного процесса по образовательным программам в соответствии с <u>Порядком</u> N 301 и	<u>Пункт 35</u> Порядка N 301		

	локальными нормативными актами организации?			
21.	При ускоренном обучении реализуется ли сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе путем: - зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии)? - путем повышения темпа освоения образовательной программы?	<u>Пункт 38</u> Порядка N 301		
22.	Осуществляется ли повышение темпа освоения образовательной программы высшего образования для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровня развития?	<u>Пункт 38</u> Порядка N 301		
23.	Установлены ли организацией локальные нормативные акты: - формы промежуточной аттестации? - периодичность проведения промежуточной аттестации? - порядок проведения промежуточной аттестации? - порядок ликвидации академической задолженности? - сроки ликвидации академической задолженности?	<u>Пункт 40</u> Порядка N 301		
24.	Установила ли организация правила перевода оценок, предусмотренных системой оценивания, установленной организацией, в систему оценивания "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено"?			
25.	Устанавливает ли организация для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации в соответствии с требованиями к их установлению, предусмотренными <u>пунктом 42</u> Порядка N 301: - по каждой дисциплине (модулю)? - практике?	<u>Пункт 42</u> Порядка N 301		
26.	Если обучающийся не ликвидировал	<u>Пункт 42</u>		

	академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией?	Порядка N 301		
27.	Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности, в который не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам?			
28.	В случае проведения организацией первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации в период каникул организация устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей)?			
29.	Соблюдает ли организация требование о недопустимости проведения повторной промежуточной аттестации в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения?			
30.	Соблюдает ли организация требование о недопустимости совпадения времени проведения повторной промежуточной аттестации со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы?			
31.	Хранит ли организация в личном деле лица, окончившего обучение в организации (выбывшего до окончания обучения), или забравшего по заявлению документ об образовании,	<u>Пункт 47</u> Порядка N 301		

	представленный при поступлении, заверенную организацией копию указанного документа?			
32.	Осуществляет ли организация обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся?	<u>Пункт 48</u> Порядка N 301		
33.	Созданы ли организацией специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, предусмотренные <u>пунктом 49</u> Порядка N 301?	<u>Пункт 49</u> Порядка N 301		
34.	Предоставляются ли организацией бесплатно при получении высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья:			
	- специальные учебники?			
	- специальные учебные пособия?			
	- иная учебная литература?			
	- услуги сурдопереводчиков?			
- услуги тифлосурдопереводчиков?				
35.	Обеспечивает ли организация в целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья:	<u>Пункт 50</u> Порядка N 301		
	а) для лиц с ограниченными возможностями по зрению:			
	- наличие альтернативной версии официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для слабовидящих?			
	- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и			

<p>продублирована шрифтом Брайля)?</p>		
<p>- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь?</p>		
<p>- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы)?</p>		
<p>- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации?</p>		
<p>б) для лиц с ограниченными возможностями по слуху: - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения)?</p>		
<p>- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации?</p>		
<p>в) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата - материально-технические условия организации в целях доступности получения высшего образования по образовательным программам, возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений)?</p>		

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

<1> Утвержден приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. N 301 (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017 г., регистрационный N 47415) с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 17 августа 2020 г. N 1037 (зарегистрирован Минюстом России 14 сентября 2020 г., регистрационный N 59840).

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 22, ст. 3679.

Приложение N 19

*УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533*

Форма

QR-код

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.
2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.
3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственной регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечания
Разместила ли образовательная организация на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - организация, сеть "Интернет") следующую информацию: - о дате создания организации?	Пункт 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <1> (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ)		
- об учредителе (учредителях) организации?			
- о представительствах организации?			
- о филиалах организации?			
- о месте нахождения организации?			
- о месте нахождения представительств организации?	Пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации <2> (далее - Правила N 1802)		
- о месте нахождения филиалов организации?			
- о режиме работы организации?			
- о режиме работы представительств организации?			
- о режиме работы филиалов организации?			
- о графике работы организации?			
- о графике работы представительств организации?			
- о графике работы филиалов организации?			

доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья?
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья?
- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности?
- о научно-исследовательской базе для осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности?
- о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования, каждой научной специальности с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета)?
- о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования, каждой научной специальности с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетов субъектов Российской Федерации)?
- о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования, каждой научной специальности с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет местных бюджетов)?
- о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при

<p>наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования, каждой научной специальности с различными условиями приема по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям?</p>
<p>- о результатах отчисления?</p>
<p>- о результатах восстановления?</p>
<p>- о результатах отчисления?</p>
<p>- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)?</p>
<p>- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой профессии (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)?</p>
<p>- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой специальности (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)?</p>
<p>- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждому направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет</p>

средств физических и (или) юридических лиц)?		
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий?		
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки?		
- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья?		
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся?		
- о формировании платы за проживание в общежитии?		
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц?		
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года?		
- о трудоустройстве выпускников по каждой общеобразовательной программе и каждой профессии, специальности, в том числе научной, направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки?		
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)?		
Разместила ли организация на официальном сайте в сети "Интернет" копии:	Пункт 2 части 2 статьи 29 Федерального закона N 273-ФЗ	
- устава организации?		
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)?		
- плана финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденного в установленном		

законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы организации?			
- локальных нормативных актов?	Пункт 3 Правил N 1802		
- правил внутреннего распорядка обучающихся?			
- правил внутреннего трудового распорядка?			
- коллективного договора?			
Разместила ли организация на официальном сайте отчет о результатах самообследования?	Пункт 3 части 2 статьи 29 Федерального закона N 273-ФЗ Пункт 3 Правил N 1802		
Разместила ли организация на официальном сайте: - документ о порядке оказания платных образовательных услуг?	Пункт 4 части 2 статьи 29 Федерального закона N 273-ФЗ		
- образец договора об оказании платных образовательных услуг?			
- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе?	Пункт 3 Правил N 1802		
Разместила ли организация на официальном сайте документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования)?	Пункт 4.1 части 2 статьи 29 Федерального закона N 273-ФЗ Пункт 3 Правил N 1802		
Разместила ли организация на официальном сайте: - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования?	Пункт 5 части 2 статьи 29 Федерального закона N 273-ФЗ		
- отчеты об исполнении предписаний		Пункт 3 Правил N 1802	

органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования?			
Разместила ли организация на официальном сайте иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации?	Пункт 6 части 2 статьи 29 Федерального закона N 273-ФЗ Пункт 3 Правил N 1802		
Обновляет ли организация все сведения, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте, не позднее 10 рабочих дней после их создания, получения или внесения в них изменений?	Пункт 16 Правил N 1802		
Предоставляет ли организация пользователю наглядную информацию о структуре официального сайта, включающие ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет"?	Пункт 17 Правил N 1802		
Соблюдает ли организация требования законодательства Российской Федерации о персональных данных при размещении информации на официальном сайте и ее обновлении?	Пункт 19 Правил N 1802		
Обеспечивают ли технологические и программные средства организации: - доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы?	Подпункт "а" пункта 20 Правил N 1802		
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее?	Подпункт "б" пункта 20 Правил N 1802		
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление?	Подпункт "в" пункта 20 Правил N 1802		

Разместила ли организация информацию на официальном сайте на русском языке?	Пункт 21 Правил N 1802		
---	------------------------	--	--

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

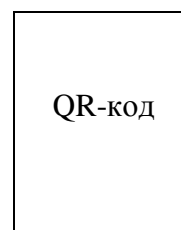
(подпись)

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, 24, ст. 4188.
<2> Утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. N 1802 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, N 44, ст. 7412).

Приложение N 20

*УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533*

Форма



**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ТРЕБОВАНИЙ К СТРУКТУРЕ
ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ В**

ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" И ФОРМАТУ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.

2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примеч
Создала ли образовательная организация для размещения информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее соответственно - организация, сайт, специальный раздел, сеть "Интернет")?	Пункт 2 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации <1>		
Представляет ли организация	Пункт 2 Требований N 831		

информацию в специальном разделе в виде набора страниц и (или) ссылок на другие разделы сайта?			
Имеет ли информация на сайте организации общий механизм навигации по всем страницам специального раздела?			
Представлен ли механизм навигации на каждой странице специального раздела?			
Обеспечила ли организация доступ к специальному разделу с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта?			
Обеспечила ли организация доступ к страницам специального раздела сайта без дополнительной регистрации?			
Обеспечила ли организация посетителям сайта доступ к ссылкам на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов?			
Обеспечила ли организация размещение в специальном разделе помимо информации, предусмотренной подпунктами 3.1 - 3.13 пункта 3 Требований N 831, иной информации, которая размещается, публикуется по решению организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации?			
Обеспечила ли организация наличие в специальном разделе следующих подразделов: - "Основные сведения"?	Пункт 3 Требований N 831		
- "Структура и органы управления образовательной организацией"?			
- "Документы"?			
- "Образование"?			
- "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"?			
- "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"?			
- "Платные образовательные услуги"?			
- "Финансово-хозяйственная деятельность"?			
- "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся"?			
- "Доступная среда"?			

- "Международное сотрудничество"?		
- "Образовательные стандарты и требования"?		
- "Стипендии и меры поддержки обучающихся"?		
Содержит ли главная страница подраздела "Основные сведения" информацию:	Подпункт 3.1 пункта 3 Требований N 831	
- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании организации?		
- о дате создания организации?		
- об учредителе (учредителях) организации?		
- о наименованиях представительств?		
- о наименованиях филиалов?		
- о месте нахождения организации?		
- о месте нахождения представительств организации?		
- о месте нахождения филиалов организации?		
- о режиме работы организации?		
- о режиме работы представительств организации?		
- о режиме работы филиалов организации?		
- о графике работы организации?		
- о графике работы представительств организации?		
- о графике работы филиалов организации?		
- о контактных телефонах организации?		
- о контактных телефонах представительств организации (при наличии)?		
- о контактных телефонах филиалов организации?		
- об адресах электронной почты организации?		
- об адресах электронной почты представительств организации?		
- об адресах электронной почты филиалов организации?		
- об адресах официальных сайтов или страницах в сети "Интернет" представительств организации?		
- об адресах официальных сайтов или страницах в сети "Интернет" филиалов организации?		
- о местах осуществления		

образовательной деятельности, в том числе, не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности?				
Содержит ли главная страница подраздела "Структура и органы управления образовательной организацией" информацию: - о наименовании структурных подразделений?	Подпункт 3.2 пункта 3 Требований N 831			
- о наименовании органов управления?				
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) руководителей структурных подразделений?				
- о должностях руководителей структурных подразделений?				
- о местах нахождения структурных подразделений?				
- о местах нахождения органов управления?				
- об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений?				
- об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" органов управления?				
- об адресах электронной почты структурных подразделений?				
- об адресах электронной почты органов управления?				
- о положениях о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью?				
- о положениях об органах управления с приложением копий указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью?				
Размещены ли на главной странице подраздела "Документы" следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых организацией): - устав организации?		Подпункт 3.3 пункта 3 Требований N 831		
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)?				
- правила внутреннего распорядка обучающихся?				

<p>деятельности?</p> <p>- о результатах приема по каждой профессии (при наличии вступительных испытаний) с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям?</p>
<p>- о результатах приема по каждой специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний) с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям?</p>
<p>- о результатах приема по каждому направлению подготовки с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям?</p>
<p>- о результатах приема по специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем</p>

вступительным испытаниям?			
- о результатах приема по каждой научной специальности с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям?			
- о результатах перевода?			
- о результатах восстановления?			
- о результатах отчисления?			
г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)?			
Содержит ли главная страница подраздела "Образовательные стандарты и требования" информацию: - о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов?	Подпункт 3.5 пункта 3 Требований N 831		
- о применяемых федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов?			
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа?			
- об утвержденных самостоятельно устанавливаемым требованиям с приложением самостоятельно устанавливаемых требований в форме электронного документа или в виде			

наличии)?		
- занимаемой должности (должностей)?		
- уровень образования?		
- квалификация?		
- наименования направления подготовки (или) специальности?		
- ученой степени (при наличии)?		
- ученого звания (при наличии)?		
- повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии)?		
- общего стажа работы?		
- стажа работы по специальности?		
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)?		
Содержит ли главная страница подраздела "Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса" информацию:	<u>Подпункт 3.7</u> пункта 3 Требований N 831	
- об оборудованных учебных кабинетах?		
- об объектах для проведения практических занятий?		
- о библиотеке(ах)?		
- об объектах спорта?		
- о средствах обучения и воспитания?		
- об условиях питания обучающихся?		
- об условиях охраны здоровья обучающихся?		
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям?		
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: а) о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии)?		
б) о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии)?		
Содержит ли главная страница подраздела "Стипендии и меры поддержки обучающихся" информацию:	<u>Подпункт 3.8</u> пункта 3 Требований N 831	
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий?		
- о мерах социальной поддержки?		
- о наличии общежития?		

- о наличии интерната?		
- о количестве жилых помещений в общежитии для иногородних обучающихся?		
- о количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся?		
- о формировании платы за проживание в общежитии?		
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск?		
Содержит ли главная страница подраздела "Платные образовательные услуги" информацию в виде электронных документов: - о порядке оказания платных образовательных услуг?	Подпункт 3.9 пункта 3 Требований N 831	
- образец договора об оказании платных образовательных услуг?		
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе?		
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организации?		
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в организации реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате?		
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования?		

<p>Содержит ли главная страница подраздела "Финансово-хозяйственная деятельность":</p> <p>а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:</p> <p>- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета?</p>	<p><u>Подпункт 3.10</u> пункта 3 Требований N 831</p>		
<p>- за счет бюджетов субъектов Российской Федерации?</p>			
<p>- за счет местных бюджетов?</p>			
<p>- по договорам об оказании платных образовательных услуг?</p>			
<p>б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года?</p>			
<p>в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года?</p>			
<p>г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы организации?</p>			
<p>Содержит ли главная страница подраздела "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" информацию:</p> <p>- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)?</p>	<p><u>Подпункт 3.11</u> пункта 3 Требований N 831</p>		
<p>- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой профессии (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)?</p>			

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой специальности (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)?		
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждому направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)?		
Содержит ли главная страница подраздела "Доступная среда" информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе: - о специально оборудованных учебных кабинетах?	Подпункт 3.12 пункта 3 Требований N 831	
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья?		
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья?		
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья?		
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья?		
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания организации?		
- о специальных условиях питания?		
- о специальных условиях охраны здоровья?		

<p>- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья?</p>			
<p>- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья?</p>			
<p>- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования?</p>			
<p>- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие?</p>			
<p>- о наличии условий для беспрепятственного доступа в интернат?</p>			
<p>Содержит ли главная страница подраздела "Международное сотрудничество" информацию: - о заключенных договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии)?</p>	<p><u>Подпункт 3.13</u> пункта 3 Требований N 831</p>		
<p>- о планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии)?</p>			
<p>- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии)?</p>			
<p>Имеет ли сайт организации версию сайта для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению)?</p>	<p><u>Пункт 4</u> Требований N 831</p>		
<p>Соблюдаются ли при размещении информации на сайте в виде файлов следующие требования: - обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат")?</p>	<p><u>Пункт 5</u> Требований N 831</p>		
<p>- обеспечение возможности сохранения файлов на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и</p>			

<p>копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме")?</p>			
<p>Обеспечивают ли форматы размещенной на сайте информации пользователю: - свободный доступ к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения?</p>			
<p>- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе?</p>			
<p>Удовлетворяют ли следующим условиям все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела: - максимальный размер размещаемого файла не превышает 15 Мб, а в случае превышения указанного размера файл разделен на несколько частей (файлов), размер которых не превышает максимальное значение размера файла?</p>	<p><u>Пункт 6</u> Требований N 831</p>		
<p>- сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) выполнено с разрешением не менее 100 dpi?</p>			
<p>- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа читаемый?</p>			
<p>- электронные документы, подписанные электронной подписью, соответствуют условиям <u>статьи 6</u> Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" <2> для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью?</p>			
<p>Обеспечила ли организация представление на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, информации, указанной в подпунктах <u>3.1</u> - <u>3.13</u> пункта 3 Требований 831?</p>	<p><u>Пункт 7</u> Требований N 831</p>		

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

(подпись)

<1> Утверждены приказом Рособрнадзора от 14 августа 2020 г. N 831 (зарегистрирован Минюстом России 12 ноября 2020 г., регистрационный N 60867) с изменениями, внесенными приказами Рособрнадзора от 7 мая 2021 г. N 629 (зарегистрирован Минюстом России 1 июня 2021 г., регистрационный N 63731), от 9 августа 2021 г. N 1114 (зарегистрирован Минюстом России 20 октября 2021 г., регистрационный N 65491).

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2019, N 52, ст. 7794.

Приложение N 21

*УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533*

Форма

QR-код

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО**

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.

2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственной регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособрнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Допускается ли организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам	Пункт 3 Порядка проведения государственной итоговой		

	высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее - организация, образовательные программы) к государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования?	аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры <1> (далее - Порядок N 636)		
2.	Соблюдается ли организацией требование о недопустимости взимания платы с обучающихся за прохождение ГИА?	Пункт 9 Порядка N 636		
3.	Определены ли локальными нормативными актами организации особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий?	Пункт 19 Порядка N 636		
4.	Обеспечивается ли организацией при проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий: - идентификация личности обучающихся?	Пункт 19 Порядка N 636		
	- контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами организации?			
5.	Входят ли в состав государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК): - председатель экзаменационной комиссии?	Пункт 26 Порядка N 636		
	- не менее 4 членов экзаменационной комиссии?			
6.	Члены ГЭК: - являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей	Пункт 26 Порядка N 636		

	области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций)?			
	- имеют ученое звание и (или) ученую степень?			
7.	Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, составляет не менее 50 процентов?	Пункт 26 Порядка N 636		
8.	Входят ли в состав апелляционной комиссии: - председатель апелляционной комиссии?	Пункт 26 Порядка N 636		
	- не менее 3 членов апелляционной комиссии?			
9.	Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав ГЭК?	Пункт 26 Порядка N 636		
10.	На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК руководитель организации назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации?	Пункт 27 Порядка N 636		
11.	Не входит ли секретарь ГЭК в ее состав?	Пункт 27 Порядка N 636		
12.	Ведет ли секретарь ГЭК протоколы ее заседаний, представляет ли необходимые материалы в апелляционную комиссию?	Пункт 27 Порядка N 636		
13.	Присутствуют ли на заседаниях	Пункт 28 Порядка		

	комиссий не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий?	№ 636		
14.	Заседания комиссий проводятся председателями комиссий?	Пункт 28 Порядка № 636		
15.	Принимаются ли решения комиссий простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании?	Пункт 28 Порядка № 636		
16.	Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами?	Пункт 29 Порядка № 636		
17.	Отражаются ли в протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания:	Пункт 29 Порядка № 636		
	- перечень заданных обучающемуся вопросов?			
	- характеристика ответов на заданные обучающемуся вопросы?			
	- мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач?			
	- выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося?			
18.	Протоколы заседаний комиссий подписаны председателем, а протоколы заседаний ГЭК подписаны ли также секретарем экзаменационной комиссии?	Пункт 29 Порядка № 636		
19.	Сшитые в книги протоколы заседаний комиссий хранятся ли в архиве организации?	Пункт 29 Порядка № 636		
20.	Доводятся ли до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА: - программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ,	Пункт 30 Порядка № 636		

	утвержденные организацией??			
	- порядок подачи и рассмотрения апелляций?			
21.	Содержит ли утвержденная организацией программа проведения государственного экзамена, по которой проводится указанный экзамен: - перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен? - рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену?	Пункт 31 Порядка N 636		
22.	Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация)?	Пункт 31 Порядка N 636		
23.	Организация утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем)?	Пункт 32 Порядка N 636		
24.	Организация доводит перечень тем до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА?	Пункт 32 Порядка N 636		
25.	Установлен ли организацией порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности?	Пункт 32 Порядка N 636		
26.	Предоставляется ли обучающимся возможность по письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную	Пункт 32 Порядка N 636		

	квалификационную работу совместно) подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности?			
27.	Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом организации закрепляется ли руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты)?	Пункт 32 Порядка N 636		
28.	Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания организация утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ?	Пункт 33 Порядка N 636		
29.	При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными	Пункт 33 Порядка N 636		

	аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней?			
30.	Соблюдены ли следующие сроки повторного прохождения ГИА для лиц, не прошедших ГИА: не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся?	Пункт 42 Порядка N 636		
31.	Соблюдается ли организацией требование о недопустимости прохождения ГИА не более двух раз?	Пункт 42 Порядка N 636		
32.	Восстанавливаются ли в организации для повторного прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА, по его заявлению на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе?	пункт 42 Порядка N 636		
33.	Учитывается ли организацией пожелание обучающегося по установлению иной темы выпускной квалификационной работы при повторном принятии решения организацией по установлению ему соответствующей темы?	пункт 42 Порядка N 636		
34.	Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности)?	пункт 43 Порядка N 636		
35.	При проведении ГИА обеспечивается ли: - проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА?	пункт 44 Порядка N 636		

	<p>- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК)?</p>			
	<p>- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей?</p>			
	<p>- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений)?</p>			
36.	<p>Доводятся ли до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения ГИА?</p>	пункт 45 Порядка N 636		
37.	<p>В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания: а) для слепых: - задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью</p>	пункт 47 Порядка N 636		

<p>компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом?</p>			
<p>- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту?</p>			
<p>- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых?</p>			
<p>б) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: - задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом?</p>			
<p>- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс?</p>			
<p>- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся?</p>			
<p>в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования?</p>			
<p>- по их желанию государственные аттестационные испытания</p>			

	проводятся в письменной форме?		
	г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): - письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту?		
	- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме?		
38.	Осуществляется ли повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии с федеральным государственным образовательным или образовательным стандартом?	Пункт 57 Порядка N 636	

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

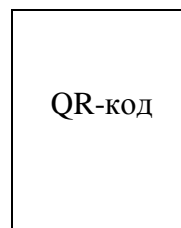
(подпись)

<1> Утвержден приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. N 636 (зарегистрирован Минюстом России 22 июля 2015 г., регистрационный N 38132) с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 9 февраля 2016 г. N 86 (зарегистрирован Минюстом России 2 марта 2016 г., регистрационный N 41296), от 28 апреля 2016 г. N 502 (зарегистрирован Минюстом России 24 мая 2016 г., регистрационный N 42233), от 27 марта 2020 г. N 490 (зарегистрирован Минюстом России 3 апреля 2020 г., регистрационный N 57973).

Приложение N 22

УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533

Форма



**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
(АДЬЮНКТУРЕ), ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ,
ПРОГРАММАМ АССИСТЕНТУРЫ-СТАЖИРОВКИ**

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.
2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.
3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".
4. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановая выездная проверка (далее - проверка):

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер

налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

№ п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки (далее - организация, образовательные программы) к государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей	Пункт 3 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки <1> (далее - Порядок N 227)		

	образовательной программе высшего образования?			
2.	Соблюдается ли организацией требование о недопустимости взимания платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации (далее - ГИА)?	Пункт 8 Порядка N 227		
3.	Доводятся ли до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА: - программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускной квалификационной работе, порядку ее выполнения и критерии ее оценки, и (или) требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки?	Пункт 31 Порядка N 227		
	- порядок подачи и рассмотрения апелляций?			
4.	Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания организация: - утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и	Пункт 35 Порядка N 227		

	<p>предэкзаменационных консультаций?</p> <p>- доводит расписание до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК) и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ?</p>			
5.	<p>При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней?</p>	<p>Пункт 35 Порядка N 227</p>		
6.	<p>Обеспечена ли возможность лицам, не прошедшим ГИА, не ранее чем через год и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся повторно пройти ГИА?</p>	<p>Пункт 39 Порядка N 227</p>		
7.	<p>Осуществляется ли организацией восстановление лиц, не прошедших ГИА, на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе, указанного лица для повторного прохождения ГИА по его заявлению?</p>	<p>Пункт 39 Порядка N 227</p>		
8.	<p>Для обучающихся из</p>	<p>Пункт 40 Порядка N 227</p>		

	<p>числа инвалидов ГИА проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности)?</p>			
9.	<p>Обеспечивается ли:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА? - присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитывать и оформить задание, общаться с членами ГЭК)? - пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей? - возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их 	Пункт 41 Порядка N 227		

	<p>пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений)?</p>			
10.	<p>Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме?</p>	Пункт 42 Порядка N 227		
11.	<p>Обеспечено ли организацией при проведении государственного аттестационного испытания в отношении:</p> <p>а) слепых:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление заданий и иных материалов для сдачи государственного аттестационного испытания рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитывание их ассистентом? - выполнение обучающимися письменного задания на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным 	Пункт 44 Порядка N 227		

<p>программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту?</p>
<p>- предоставление обучающимся при необходимости комплекта письменных принадлежностей и бумаги для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых?</p>
<p>б) для слабовидящих: - оформление увеличенным шрифтом задания и иных материалов для сдачи государственного аттестационного испытания?</p>
<p>- обеспечение индивидуального равномерного освещения не менее 300 люкс?</p>
<p>- предоставление при необходимости обучающимся увеличивающего устройства, использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся?</p>
<p>в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: - обеспечивается ли наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости</p>

	<p>обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования?</p>			
	<p>- проведение по их желанию государственных аттестационных испытаний в письменной форме?</p>			
	<p>г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): - выполнение письменных заданий обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовывание ассистентом?</p>			
	<p>- проведение по их желанию государственного аттестационного испытания в устной форме?</p>			
12.	<p>Осуществляется ли повторное проведение государственного аттестационного испытания в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии с федеральным государственным</p>	Пункт 54 Порядка N 227		

	стандартом или образовательным стандартом?			
--	--	--	--	--

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

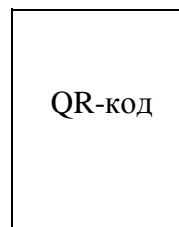
 (подпись)

 <1> Утвержден приказом Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. N 227 (зарегистрирован Минюстом России 11 апреля 2016 г., регистрационный N 41754) с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 27 марта 2020 г. N 490 (зарегистрирован Минюстом России 3 апреля 2020 г., регистрационный N 57973).

Приложение N 23

УТВЕРЖДЕНА
*приказом Федеральной
 службы по надзору в сфере
 образования и науки
 от 29.11.2021 N 1533*

Форма



**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ
 ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
 ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ
 ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА
 И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ И О**

КВАЛИФИКАЦИИ И ИХ ДУБЛИКАТОВ

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.

2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособрнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

№ п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Выдается ли организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организации), диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием лицам, лицам,	Пункт 2 Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов <1> (далее - Порядок N 112)		

	освоившим аккредитованные образовательные программы (далее - образовательные программы) высшего образования - программы бакалавриата?			
2.	Выдается ли организацией диплом специалиста, диплом специалиста с отличием лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы специалитета?	Пункт 2 Порядка N 112		
3.	Выдается ли организацией диплом магистра, диплом магистра с отличием лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы магистратуры?	Пункт 2 Порядка N 112		
4.	Выдается ли организацией диплом об окончании аспирантуры лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре?	Пункт 2 Порядка N 112		
5.	Выдается ли организацией диплом об окончании адъюнктуры лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы подготовки	Пункт 2 Порядка N 112		

	научно-педагогических кадров в адъюнктуре?			
6.	Хранятся ли бланки титула диплома и бланки приложения к диплому в организации как документы строгой отчетности и учитываются ли по специальному реестру?	<u>Пункт 23</u> Порядка N 112		
7.	Соблюдает ли организация требование о недопустимости передачи полученных бланков в другие организации?	<u>Пункт 24</u> Порядка N 112		
8.	Ведутся ли для учета выдачи дипломов и дубликатов в организации книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации?	<u>Пункт 25</u> Порядка N 112		
9.	Вносятся ли при выдаче диплома (дубликата) в книгу регистрации: - регистрационный номер диплома (дубликата)?	<u>Пункт 25</u> Порядка N 112		
	- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома)?			
	- в случае получения диплома (дубликата) по доверенности фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома), а также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом (дубликат)?			
	- серия и номер бланка			

	диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому?			
	- дата выдачи диплома (дубликата)?			
	- наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации?			
	- дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии?			
	- дата и номер приказа об отчислении выпускника?			
	- подпись руководителя подразделения (службы) организации, выдающей диплом (дубликат)?			
	- подпись лица, которому выдан диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования)?			
10.	Пронумеровываются ли листы книги регистрации?	Пункт 26 Порядка N 112		
11.	Пронумеровывается ли книга регистрации?	Пункт 26 Порядка N 112		
12.	Скрепляется ли книга регистрации печатью	Пункт 26 Порядка N 112		

	организации с указанием количества листов в книге регистрации?			
13.	Хранится ли книга регистрации как документ строгой отчетности?	<u>Пункт 26</u> Порядка N 112		
14.	Выдается ли диплом лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА)?	<u>Пункт 27</u> Порядка N 112		
15.	Выдается ли диплом с приложением к нему при прохождении выпускником ГИА в соответствии с календарным учебным графиком не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком?	<u>Пункт 27</u> Порядка N 112		
16.	Выдается ли диплом с приложением к нему при завершении прохождения выпускником ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по	<u>Пункт 27</u> Порядка N 112		

	уважительной причине), не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА?			
17.	Хранятся ли в личном деле выпускника копия выданного диплома (дубликата), а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении диплома (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования?	Пункт 35 Порядка N 112		

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

(подпись)

<1> Утвержден приказом Минобрнауки России от 13 февраля 2014 г. N 112 (зарегистрирован Минюстом России 7 марта 2014 г., регистрационный N 31540) с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. N 481 (зарегистрирован Минюстом России 29 мая 2014 г., регистрационный N 32477), от 16 мая 2014 г. N 546 (зарегистрирован Минюстом России 29 мая 2014 г., регистрационный N 32478), от 31 марта 2016 г. N 352 (зарегистрирован Минюстом России 19.04.2016, регистрационный N 41839), от 29 ноября 2016 г. N 1487 (зарегистрирован Минюстом России 22 декабря 2016 г., регистрационный N 44891).

Приложение N 24

*УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533*

QR-код

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТИ ПОРЯДКА ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДИПЛОМА ОБ ОКОНЧАНИИ ОРДИНАТУРЫ И ЕГО ДУБЛИКАТОВ

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.

2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособрнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Выдаются ли дипломы об окончании ординатуры (далее - диплом) организацией, осуществляющей образовательную деятельность по реализуемым аккредитованным основным профессиональным образовательным программам ординатуры (далее - организация)?	<u>Пункт 1</u> Порядка заполнения, учета и выдачи диплома об окончании ординатуры и его дубликатов <1> (далее - Порядок N 634н)		
2.	Заполняются ли бланк титула и бланк приложения к диплому на русском языке?	<u>Пункт 2</u> Порядка N 634н		
3.	Заполняются ли бланк титула и бланк приложения к диплому печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом, если иное не предусмотрено Порядком?	<u>Пункт 2</u> Порядка N 634н		
4.	Хранятся ли бланки титула и бланки приложения к диплому в	<u>Пункт 17</u> Порядка N 634н		

	организации как документы строгой отчетности?			
5.	Учитываются ли бланки титула и бланки приложения к диплому в организации по специальному реестру?	Пункт 17 Порядка N 634н		
6.	Соблюдается ли организацией требование о недопустимости передачи полученных бланков титула диплома и бланков приложения к диплому в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность?	Пункт 18 Порядка N 634н		
7.	Ведутся ли для учета выдачи дипломов и дубликатов дипломов в организациях, книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книга регистрации)?	Пункт 19 Порядка N 634н		
8.	Вносятся ли при выдаче диплома (дубликата) в книгу регистрации: - регистрационный номер диплома (дубликата)?	Пункт 19 Порядка N 634н		
	- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника?			
	- в случае получения диплома (дубликата) по доверенности			

<p>фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника, а также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом (дубликат диплома)?</p>		
<p>- серия и номер бланка титула?</p>		
<p>- дата выдачи диплома (дубликата)?</p>		
<p>- наименование специальности, наименование квалификации?</p>		
<p>- дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии?</p>		
<p>- дата и номер приказа об отчислении выпускника?</p>		
<p>- подпись руководителя структурного подразделения организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдающей диплом (дубликат)?</p>		
<p>- подпись лица, которому выдан диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат)</p>		

	направлен через операторов почтовой связи общего пользования)?			
9.	Пронумеровываются ли листы книги регистрации?	Пункт 20 Порядка N 634н		
10.	Прошнуровывается ли книга регистрации?	Пункт 20 Порядка N 634н		
11.	Скрепляется ли книга регистрации печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации?	Пункт 20 Порядка N 634н		
12.	Хранится ли книга регистрации как документ строгой отчетности?	Пункт 20 Порядка N 634н		
13.	Выдается ли диплом выпускнику на основании решения государственной экзаменационной комиссии о выдаче ему диплома об окончании ординатуры?	Пункт 21 Порядка N 634н		
14.	Выдается ли диплом не позднее 10 рабочих дней после издания приказа об отчислении выпускника?	Пункт 21 Порядка N 634н		
15.	Хранится ли в личном деле выпускника копия выданного диплома (дубликата)?	Пункт 28 Порядка N 634н		

10. Дата заполнения проверочного листа _____

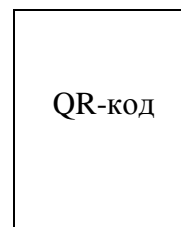
(Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного _____)

<1> Утвержден приказом Минздрава России от 6 сентября 2013 г. N 634н (зарегистрирован Минюстом России 20 ноября 2013 г., регистрационный N 30413) с изменениями, внесенными приказами Минздрава России от 23 октября 2014 г. N 657н (зарегистрирован Минюстом России 13 ноября 2014 г., регистрационный N 34684), от 7 марта 2018 г. N 95н (зарегистрирован Минюстом России 4 апреля 2018 г., регистрационный N 50624).

Приложение N 25

*УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533*

Форма



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

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.
2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.
3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об

утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособрнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

№ п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Выдаются ли дипломы о среднем профессиональном образовании (далее - диплом) организациями, осуществляющими образовательную деятельность по реализуемым ими аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - организация)?	Пункт 2 Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов <1> (далее - Порядок N 1186)		
2.	Хранятся ли бланки	Пункт 18 Порядка		

	в организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру?	N 1186		
3.	Организация не допускает передачу полученных бланков в другие образовательные организации?	<u>Пункт 19</u> Порядка N 1186		
4.	Ведутся ли для учета выдачи дипломов, дубликатов дипломов, дубликатов приложений к дипломам в организации книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации)?	<u>Пункт 20</u> Порядка N 1186		
5.	Вносятся ли при выдаче диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) в книгу регистрации: - регистрационный номер диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому)?	<u>Пункт 20</u> Порядка N 1186		
	- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника?			
	- в случае получения диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) по			

<p>доверенности фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника, а также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ?</p>		
<p>- серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому?</p>		
<p>- дата выдачи диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому)?</p>		
<p>- наименование профессии, специальности, наименование присвоенной квалификации?</p>		
<p>- дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии?</p>		
<p>- дата и номер приказа об отчислении выпускника?</p>		
<p>- подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдающего диплом (дубликат диплома, дубликат приложения к диплому)?</p>		
<p>- подпись лица, которому выдан документ (если</p>		

	документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования)?			
6.	Пронумеровываются ли листы книги регистрации?	Пункт 21 Порядка N 1186		
7.	Прошнуровывается ли книга регистрации?	Пункт 21 Порядка N 1186		
8.	Скрепляется ли книга регистрации печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится ли как документ строгой отчетности?	Пункт 21 Порядка N 1186		
9.	Хранится ли копия выданного диплома (дубликата диплома) в личном деле выпускника?	Пункт 31 Порядка N 1186		
10.	Документ о среднем профессиональном образовании, образец которого самостоятельно установлен организацией, не обменивается на диплом, образец которого устанавливается Министерством просвещения Российской Федерации?	Пункт 32 Порядка N 1186		

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

(подпись)

<1> Утвержден приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. N 1186 (зарегистрирован Минюстом России 29 ноября 2013 г., регистрационный N 30507) с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 3 июня 2014 г. N 619 (зарегистрирован Минюстом России 20 июня 2014 г., регистрационный N 32828), от 27 апреля 2015 г. N 432 (зарегистрирован Минюстом России 15 мая 2015 г., регистрационный N 37304), от 31 августа 2016 г. N 1129 (зарегистрирован Минюстом России 15 сентября 2016 г., регистрационный N 43672), приказом Минпросвещения России от 7 августа 2019 г. N 406 (зарегистрирован Минюстом России 28 октября 2019 г., регистрационный N 56330).

Приложение N 26

*УТВЕРЖДЕНА
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 29.11.2021 N 1533*

Форма

QR-код

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

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов федерального государственного

контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования.

2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора от 29.11.2021 N 1533 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования".

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

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

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

7. Реквизиты решения Рособрнадзора о проведении проверки, подписанного уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора:

8. Учетный номер проверки:

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

№ п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо")	Примечание
1.	Выдаются ли аттестаты об основном общем и среднем общем образовании (далее - аттестаты) организациями, осуществляющими образовательную деятельность по реализуемым ими аккредитованным	Пункт 2 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов <1> (далее - Порядок N 546)		

	образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - организация)?			
2.	Хранятся ли бланки в организации как документы строгой отчетности?	Пункт 15 Порядка N 546		
3.	Соблюдается ли организацией требование о недопустимости передачи приобретенных бланков в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность?	Пункт 16 Порядка N 546		
4.	Ведется ли для учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам в организации книга регистрации выданных документов об образовании (далее - книга регистрации)?	Пункт 17 Порядка N 546		
5.	Ведется ли книга регистрации в организации отдельно по каждому уровню общего образования?	Пункт 18 Порядка N 546		
6.	Содержит ли книга регистрации: - номер учетной записи (по порядку)?	Пункт 18 Порядка N 546		
	- фамилию, имя, отчество (при			

наличии) выпускника?
- в случае получения аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату) по доверенности фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника, а также фамилию, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ?
- дату рождения выпускника?
- нумерацию бланка аттестата (бланка дубликата аттестата)?
- наименования учебных предметов и итоговые отметки выпускника по ним?
- дату и номер приказа о выдаче аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату)?
- подпись уполномоченного лица организации, выдавшего аттестат (дубликат аттестата, дубликат приложения к аттестату)?
- подпись получателя аттестата (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности) либо дату и номер почтового

	отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования)?			
	- дату выдачи аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату)?			
7.	Отмечаются ли при выдаче дубликата аттестата и дубликата приложения к аттестату учетный номер записи и дата выдачи оригинала, нумерация бланка оригинала?	Пункт 18 Порядка N 546		
8.	Ставится ли напротив учетного номера записи выдачи оригинала отметка о выдаче дубликата аттестата, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым пункта 28 Порядка N 546?	Пункт 18 Порядка N 546		
9.	Фиксируется ли при обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата или приложения, в год окончания выпускником организации выдача нового аттестата или приложения взамен испорченного в книге регистрации за новым номером учетной записи?	Пункт 18 Порядка N 546		
10.	Делается ли при	Пункт 18 Порядка		

	выдаче нового аттестата или приложения взамен испорченного напротив ранее сделанной учетной записи пометка "испорчен, аннулирован, выдан новый аттестат" с указанием номера учетной записи аттестата, выданного взамен испорченного?	N 546		
11.	Вносятся ли в книгу регистрации список выпускников текущего учебного года в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией), номера бланков - в возрастающем порядке?	<u>Пункт 19</u> Порядка N 546		
12.	Заверяются ли записи в книге регистрации подписями классного руководителя, руководителя организации и печатью организации отдельно по каждому классу?	<u>Пункт 19</u> Порядка N 546		
13.	Заверяется ли каждая запись о выдаче дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату подписью руководителя организации выдавшей аттестат, и скрепляется печатью	<u>Пункт 19</u> Порядка N 546		

	организации?			
14.	Заверяются ли исправления, допущенные при заполнении книги регистрации, руководителем организации выдавшей аттестат, и скрепляются печатью организации со ссылкой на номер учетной записи?	Пункт 20 Порядка N 546		
15.	Пронумеровываются ли листы книги регистрации?	Пункт 20 Порядка N 546		
16.	Прошнуровывается ли книга регистрации?	Пункт 20 Порядка N 546		
17.	Скрепляется ли книга регистрации печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится ли как документ строгой отчетности?	Пункт 20 Порядка N 546		
18.	Выдаются ли аттестаты и приложения к ним выпускникам 9 и 11 классов на основании решения педагогического совета организации теми организациями, в которых они проходили государственную итоговую аттестацию?	Пункт 22 Порядка N 546		
19.	Выдаются ли аттестаты и приложения к ним не позднее 10 дней после даты издания	Пункт 22 Порядка N 546		

	распорядительного акта об отчислении выпускников?			
--	---	--	--	--

10. Дата заполнения проверочного листа _____

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

(подпись)

<1> Утвержден приказом Минпросвещения России от 5 октября 2020 г. N 546 (зарегистрирован Минюстом России 22 декабря 2020 г., регистрационный N 61709) с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 22 марта 2021 г. N 113 (зарегистрирован Минюстом России 9 апреля 2021 г., регистрационный N 63045).