

УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ставропольского края

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения министерством образования Ставропольского края государственной контрольной (надзорной) функции «Государственный надзор в области образования»

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения министерством образования Ставропольского края (далее – министерство) государственной контрольной (надзорной) функции «Государственный надзор в области образования» определяет сроки и последовательность действий министерства, его структурных подразделений, а также порядок его взаимодействия с органами прокуратуры Ставропольского края, органами государственной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, осуществляющими управление в сфере образования, образовательными учреждениями и иными осуществляющими образовательную деятельность организациями, гражданами при осуществлении государственного надзора за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования (далее соответственно – Регламент, государственная функция).

2. Исполнение государственной функции осуществляется министерством в отношении расположенных на территории Ставропольского края образовательных учреждений и иных осуществляющих образовательную деятельность организаций (далее – образовательные организации), а также органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы управления образованием), за исключением:

высших учебных заведений;

образовательных учреждений дополнительного профессионального образования, реализующих образовательные программы послевузовского профессионального образования и (или) дополнительные профессиональные образовательные программы, к которым установлены федеральные государственные требования, научных организаций;

образовательных учреждений, реализующих военные профессиональные образовательные программы;

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

3. При исполнении государственной функции министерство взаимодействует:

с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по вопросам подготовки отчета об осуществлении переданных полномочий Российской Федерации в области образования;

с прокуратурой Ставропольского края по вопросам представления проекта ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проведения проверок), рассмотрения предложений о проведении совместных проверок, согласования внеплановых выездных проверок и представления статистических сведений о проведенных проверках;

с министерством экономического развития Ставропольского края по вопросам подготовки доклада об осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования и его эффективности;

с надзорными органами, расположенными на территории Ставропольского края (Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю, территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по Ставропольскому краю, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю, управлением государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю) по вопросам подготовки проекта плана проведения плановых проверок;

с экспертами, экспертными организациями для оценки соответствия осуществляемой образовательной организацией, органом управления образованием деятельности требованиям, установленным Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края (далее – обязательные требования), и анализа соблюдения указанных требований.

4. Исполнение министерством государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 2009, 21 января, № 7; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Российская газета, 2001, 31 декабря, № 256; Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1) (далее – Кодекс);

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; Российская газета, 1996, 23 января, № 13);

Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Российская газета, 1999, 19 октября, № 206; Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 2006, 5 мая, № 95; Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Российская газета, 2006, 29 июля, № 165; Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1ч.), ст. 3448);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2008, 30 декабря, № 266; Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) (далее – Федеральный закон);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» (Российская газета, 2009, 27 ноября, № 226; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5824);

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 г. № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля

(надзора)» (Российская газета, 2010, 14 апреля, № 78; Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 15, ст. 1807);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2011 г. № 164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования» (Российская газета, 2011, 18 марта, № 57; Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 12, ст. 1641);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2009, 14 мая, № 85) (далее – приказ Минэкономразвития России);

Законом Ставропольского края от 11.08.98 № 21-кз «Об образовании» (Ставропольская правда, 1998, 21 августа, № 180; Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края, 1998, № 10 (52), ст. 633);

Законом Ставропольского края от 10 апреля 2008 г. № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае» (Ставропольская правда, 2008, 12 апреля, № 77-78; Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края, 2008, № 14, ст. 7175);

постановлением Губернатора Ставропольского края от 09 августа 2006 г. № 517 «Об утверждении Положения о министерстве образования Ставропольского края» (Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края, 2006, № 23, ст. 5807);

настоящим Регламентом.

5. Предметом государственного надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования (далее – государственный надзор) является установление соблюдения образовательными организациями, органами управления образованием обязательных требований посредством проводимых плановых и внеплановых проверок (далее – проверка), а также исполнения ими предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в области образования.

6. К должностным лицам министерства, осуществляющим государственную функцию, относятся:

министр образования Ставропольского края (далее – министр);

начальник отдела государственного надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования (далее – начальник отдела);

специалисты отдела государственного надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования (далее – специалисты отдела).

В ходе осуществления государственного надзора должностные лица министерства, участвующие в проведении проверки, имеют право:

посещать образовательные организации, органы управления образованием в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа министерства о проведении проверки, а также служебных удостоверений;

запрашивать и получать в установленном порядке от образовательных организаций и органов управления образованием документы, материалы в письменной и устной форме, объяснения от должностных лиц по вопросам, относящимся к предмету проверки;

проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;

привлекать к проведению мероприятий по государственному надзору в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, экспертов и экспертные организации, аккредитованные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на основании приказа министерства и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами;

проводить беседы с обучающимися, воспитанниками образовательных организаций, их родителями (законными представителями), работниками образовательных организаций и органов управления образованием по вопросам, подлежащим проверке.

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

7. В ходе осуществления государственного надзора должностные лица министерства, участвующие в проведении проверки, обязаны:

соблюдать ограничения при проведении проверки, установленные статьей 15 Федерального закона;

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

соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Ставропольского края, права и законные интересы образовательной организации, органа управления образованием, в отношении которых проводится проверка;

проводить проверку на основании приказа министерства о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министерства о проведении проверки, а также в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона, копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки с соответствующим органом прокуратуры;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательной организации, органа управления образованием присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательной организации, органа управления образованием, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя образовательной организации, органа управления образованием с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, образовательной организации, органа управления образованием;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании образовательной организацией, органом управления образованием в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от образовательной организации, органа управления образованием документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также не изымать оригиналы документов;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации, органа управления образованием ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок образовательной организации, органа управления образованием, проводимых органами государственного контроля (надзора) по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России (далее – журнал учета проверок).

8. Руководитель образовательной организации, органа управления образованием, иное должностное лицо или уполномоченный представитель образовательной организации, органа управления образованием, в отношении

которых осуществляются мероприятия по государственному надзору, имеют право:

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

получать от должностных лиц министерства, участвующих в проведении проверки, информацию, относящуюся к предмету проверки, предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки, составленном по результатам проверки, о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц министерства, участвующих в проведении проверки;

обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав образовательной организации, органа управления образованием при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного надзора вследствие действий (бездействия), решений должностных лиц министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

9. Образовательная организация, орган управления образованием, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору, при проведении проверки обязаны:

обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации, органа управления образованием;

предоставить должностным лицам министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые образовательным учреждением при осуществлении образовательной деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

направить в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса министерства указанные в запросе документы в порядке, установленном Федеральным законом;

вести журнал учета проверок.

10. Результатом исполнения государственной функции является установление соблюдения (или несоблюдения) образовательными организациями, органами управления образованием обязательных требований посредст-

вом организации и проведения проверок указанных образовательных организаций, органов управления образованием, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Информация:

1) о министерстве:

почтовый адрес: 355003, г. Ставрополь, улица Ломоносова, д. 3;

телефон для справок: (8652) 37-23-60;

адрес электронной почты: info@stavminobr.ru;

адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.stavminobr.ru (далее – официальный сайт министерства);

2) об отделе государственного надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования, непосредственно исполняющего государственную функцию (далее – отдел):

почтовый адрес: 355003, г. Ставрополь, улица Дзержинского, д. 158;

телефоны для справок: (8652) 95-14-45, (8652) 95-14-46, (8652) 95-14-47, (8652) 95-14-48;

факс: (8652) 95-14-49.

График работы министерства и отдела: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

12. Информация о порядке исполнения государственной функции размещается на информационном стенде, размещенном в помещении отдела, на официальном сайте министерства, публикуется в средствах массовой информации, а также сообщается при личном обращении заинтересованного лица в министерство с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной системы «Портал государственных услуг Ставропольского края».

На официальном сайте министерства размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, касающиеся исполнения государственной функции;

текст настоящего Регламента;

блок-схема исполнения государственной функции;

место нахождения, график работы, номера справочных телефонов министерства и отдела, адреса официального сайта министерства и электронной почты министерства;

образцы документов, используемые в ходе исполнения государственной функции.

При изменении информации, касающейся исполнения государственной функции, указанной в настоящем пункте, осуществляется её периодическое обновление.

Письменное обращение заинтересованных лиц в министерство о предоставлении информации по вопросам исполнения государственной функции рассматривается в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня его регистрации, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 12 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В процессе исполнения государственной функции консультации заинтересованным лицам предоставляются по вопросам:

представления перечня документов и комплектности представленных документов, необходимых для исполнения государственной функции;

сроков исполнения государственной функции;

порядка исполнения государственной функции;

стадии рассмотрения документов в процессе исполнения государственной функции;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых должностными лицами министерства в процессе исполнения государственной функции.

13. Исполнение государственной функции осуществляется на бесплатной основе.

Срок исполнения государственной функции

14. В отношении одной образовательной организации, органа управления образованием плановая проверка проводится министерством не чаще чем один раз в 3 года.

Продолжительность проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, участвующих в проведении проверки, срок проведения проверки может быть продлен министром, но не более чем на 20 рабочих дней.

Срок исполнения предписания об устранении выявленных нарушений не может превышать 6 месяцев.

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

15. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

подготовка и проведение проверки;
оформление результатов проверки;
выдача образовательной организации, органу управления образованием предписаний об устранении выявленных нарушений (далее – предписание), контроль за их исполнением.

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

Подготовка и проведение проверки

17. Основанием для начала административной процедуры является издание в установленном порядке приказа министерства о проведении плановой или внеплановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России (далее – приказ о проведении проверки).

Проверка проводится должностными лицами министерства в соответствии с приказом о проведении проверки.

К проведению проверки привлекаются эксперты и экспертные организации.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом.

18. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проведения проверок на соответствующий календарный год, который утверждается в соответствии со статьей 9 Федерального закона. Основанием для включения образовательной организации, органа управления образованием в план проведения проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации образовательной организации, органа управления образованием;

окончания проведения последней плановой проверки образовательной организации, органа управления образованием.

План проведения проверок после его утверждения подлежит размещению на официальном сайте министерства в срок не позднее 31 декабря текущего года.

О проведении плановой проверки образовательная организация, орган управления образованием уведомляется не позднее чем в течение 3 рабочих

дней до начала ее проведения посредством направления в образовательную организацию, орган управления образованием, копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

19. Внеплановые проверки проводятся при наличии следующих оснований:

1) истечение срока исполнения образовательной организацией или органом управления образованием ранее выданного предписания;

2) поступление в министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан;

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

3) приказ министерства о проведении проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая выездная проверка образовательной организации или органа управления образованием может проводиться по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта «2» настоящего пункта после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности образовательного учреждения, органа управления образованием в порядке, установленном Федеральным законом.

20. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 19 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

21. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой, указаны в подпункте «2» пункта 19 настоящего Регламента, образовательная организация или орган управления образованием уведомляются министерством не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности образовательной организации или органа управления образованием (действий (бездействия) его должностных лиц) причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление образовательной организации или органа управления

образованием о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

22. Документарная проверка проводится должностными лицами министерства, участвующими в проведении проверки, по месту нахождения министерства.

В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы образовательной организации, органа управления образованием, имеющиеся в распоряжении министерства.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение образовательной организацией, органом управления образованием обязательных требований, должностное лицо министерства, участвующее в проведении проверки, готовит и направляет в адрес образовательной организации, органа управления образованием мотивированный запрос о представлении документов для проведения документарной проверки по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту (далее – запрос).

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

В рамках проведения проверки у образовательной организации должностными лицами министерства, участвующими в проведении проверки, запрашиваются следующие документы и материалы:

- 1) учредительные документы образовательной организации;
- 2) лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- 3) свидетельство о государственной аккредитации;
- 4) нормативные правовые и локальные акты, изданные учредителем в пределах его компетенции, локальные акты, изданные образовательной организацией в пределах ее компетенции, в том числе:

документы, регламентирующие структуру управления деятельностью образовательной организации, ее штатную численность;

документы по получению, учету и хранению бланков документов об образовании государственного образца, по выдаче документов об образовании;

документы по работе с обращениями граждан.

В рамках проведения проверки у органов управления образованием должностными лицами министерства, участвующими в проведении проверки, запрашиваются следующие документы и материалы:

- 1) муниципальные правовые акты в области образования;
- 2) документы, регламентирующие полномочия и деятельность органа управления образованием;
- 3) документы, регламентирующие обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение образования и организацию предоставления образования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) документы, регламентирующие создание, реорганизацию и ликвидацию муниципальных образовательных организаций;

5) документы, устанавливающие дополнительные к федеральным и региональным требования к образовательным организациям, находящимся в ведении муниципального образования;

6) документы по информационному обеспечению муниципальных образовательных организаций;

7) документы по получению, учету и хранению бланков документов об образовании государственного образца и выдаче их муниципальным образовательным организациям;

8) документы по работе с обращениями физических и юридических лиц;

9) нормативные документы, изданные органом управления образованием в пределах своей компетенции.

В течение 10 рабочих дней со дня получения запроса образовательная организация, орган управления образованием обязаны направить в министерство указанные в запросе документы, которые должны быть представлены в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя (его уполномоченного представителя) образовательной организации, органа управления образованием.

23. В случае если указанные в запросе документы не могут быть представлены в установленный срок или отсутствуют, руководитель (уполномоченное им лицо) проверяемой образовательной организации, органа управления образованием представляет письменное мотивированное объяснение причин невозможности их представления с ходатайством о продлении ранее установленного срока.

В случае отсутствия мотивированного объяснения причин невозможности представления документов в установленный в запросе срок должностные лица министерства, участвующие в проведении проверки, возбуждают дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом.

24. В ходе проверки должностными лицами министерства, участвующими в проведении проверки, проводятся следующие административные действия:

1) при осуществлении государственного надзора в отношении образовательных организаций:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность образовательной организации, в том числе локальных и индивидуальных правовых актов, по вопросам, подлежащим проверке (при проведении документальных и выездных проверок);

анализ соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования при осуществлении образовательного процесса (при проведении выездных проверок);

анализ наличия и достоверности информации, размещенной образовательной организацией на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (при проведении документарных и выездных проверок);

2) при осуществлении государственного надзора в отношении органов управления образованием:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность органа управления образованием, в том числе нормативных правовых и индивидуальных правовых актов, по вопросам, подлежащим проверке (при проведении документарных и выездных проверок);

анализ наличия и достоверности информации, размещенной органом управления образованием на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (при проведении документарных и выездных проверок).

25. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения образовательной организации, органа управления образованием.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах образовательной организации, органа управления образованием, имеющих в распоряжении министерства;

2) оценить соответствие деятельности образовательной организации, органа управления образованием обязательным требованиям без проведения выездной проверки.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами министерства, участвующими в проведении проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, уполномоченного представителя образовательной организации, органа управления образованием с приказом о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц министерства, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель образовательной организации, органа управления образованием обязаны предоставить должностным лицам министерства, участвующим в про-

ведении проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ в используемые образовательной организацией, органом управления образованием при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

По завершению выездной проверки должностным лицом министерства, участвующим в проведении проверки, осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

26. Результатом исполнения административной процедуры является составление и вручение руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательной организации, органа управления образованием акта проверки по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России.

Оформление результатов проверки

27. Основанием для начала административной процедуры является составление акта проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется должностными лицами министерства, ответственными за проведение проверки и принимавшими участие в подготовке и проведении проверки.

К акту проверки прилагаются заключения проведенных экспертами экспертиз, объяснения работников образовательной организации, органа управления образованием, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательной организации, органа управления образованием под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации, органа управления образованием, а также в случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации, органа управления образованием от подписи об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения проверки и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю образовательной организации, органа управления образованием под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

28. Не позднее 10 рабочих дней после завершения проверки должностное лицо министерства, ответственное за проведение проверки, на основании акта проверки составляет отчет о проведении плановой (внеплановой) проверки по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту (далее – отчет), в котором указываются нарушения требований законодательства Российской Федерации в области образования, выявленные при проведении проверки, и меры, которые необходимо принять в отношении фактов таких нарушений.

В отчете отражаются основания, цели и задачи проведенной проверки, сроки, результаты, предложения по устранению выявленных нарушений.

Отчет не позднее 3 рабочих дней после его составления подписывается должностным лицом министерства, ответственным за проведение проверки, согласовывается с начальником отдела, утверждается министром и передается в отдел для последующего хранения в порядке, установленном министерством.

29. Если в результате проведения проверки не выявлены нарушения, должностное лицо министерства, ответственное за проведение проверки, в течение 3 рабочих дней после получения утвержденного отчета готовит и направляет письмо-уведомление о результатах проверки по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

30. Результатом исполнения административной процедуры является составление отчета.

Выдача образовательной организации, органу управления образованием предписаний, контроль за их исполнением

31. Основанием для начала административной процедуры является выявление при проведении проверки несоблюдения требований законодательства Российской Федерации в области образования.

Должностные лица министерства, участвующие в проведении проверки, в случае выявления нарушений обязательных требований обязаны:

в течение 3 рабочих дней с момента утверждения отчета вручить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательной организации, органа управления образованием под расписку либо направить в образовательную организацию, орган управления образованием заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

осуществить контроль за исполнением предписания;

возбудить дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом (в случае установления факта совершения административного правонарушения).

32. Образовательная организация, орган управления образованием, которым было направлено предписание, должны исполнить его в установленный срок и предоставить в министерство отчет об исполнении предписания, включающий в себя:

письмо на бланке образовательной организации, органа управления образованием с описанием сведений об исполнении предписания;

заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих исполнение предписания.

33. Должностное лицо министерства, ответственное за проведение проверки, в течение 2 рабочих дней со дня поступления в министерство отчета об исполнении предписания, рассматривает его на предмет комплектности, правильности оформления и заполнения представленных документов, подтверждающих исполнение предписания.

При некомплектности представленных документов, несоблюдении требований к их оформлению и заполнению, должностное лицо министерства, ответственное за проведение проверки, в течение 3 рабочих дней с момента поступления отчета об исполнении предписания направляет в адрес образовательной организации, органа управления образованием заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении письмо министерства с указанием перечня недостающих документов и (или) замечаний по их оформлению и заполнению, а также срока для устранения замечаний и повторного представления документов в министерство.

Если замечания не устранены образовательной организацией, органом управления образованием в срок, указанный в письме министерства, предписание считается неисполненным.

В случае представления образовательной организацией, органом управления образованием документов в полном объеме, правильно оформленных и заполненных, отчет об исполнении предписания рассматривается

должностным лицом, ответственным за проведение проверки, в течение 7 рабочих дней со дня его поступления в министерство.

В случае если отчет об исполнении предписания подтверждает факт исполнения предписания, министерство в течение 3 рабочих дней со дня его составления направляет в адрес проверяемой образовательной организации, органа управления образованием письмо о принятии отчета об исполнении предписания.

34. В случае неисполнения указанного предписания образовательной организацией, органом управления образованием (если отчет об исполнении предписания не представлен до истечения срока, установленного предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение предписания в установленный срок) должностные лица министерства, уполномоченные в установленном порядке составлять протоколы об административных правонарушениях, возбуждают дело об административном правонарушении в порядке, установленном статьей 28¹ Кодекса.

35. В случае неисполнения предписания образовательной организацией издается приказ министерства о приостановлении действия лицензии образовательной организации полностью или в отношении отдельных образовательных программ, в отношении которых не устранены нарушения, указанные в предписании, на срок, не превышающий 6 месяцев.

36. Если до истечения срока приостановления действия лицензии образовательная организация представила в министерство документы, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия лицензии, министерство возобновляет действие лицензии.

37. В случае если образовательной организацией до истечения срока приостановления действия лицензии не представлены в министерство документы, подтверждающие исполнение предписания, либо представленные документы не подтверждают исполнение предписания, министерство обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

Одновременно издается приказ о приостановлении действия лицензии на период до вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

38. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок факта совершения образовательной организацией, органом управления образованием, их должностными лицами административного правонарушения, предусмотренного Кодексом, составляется протокол об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления факта совершения административного правона-

рушения должностными лицами министерства, уполномоченными в установленном порядке составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств совершения административного правонарушения либо данных о должностном лице или сведений об образовательной организации, органе управления образованием, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение 2 рабочих дней с момента выявления административного правонарушения.

Протокол об административном правонарушении направляется в судебные органы в соответствии с компетенцией, установленной Кодексом, в течение 3 рабочих дней с момента составления протокола об административном правонарушении.

39. Результатами исполнения административной процедуры являются:
 - выдача предписания;
 - направление образовательной организации, органу управления образованием письма министерства о принятии отчета об исполнении предписания;
 - составление протокола об административном правонарушении;
 - издание приказа министерства о приостановлении действия лицензии образовательной организации;
 - издание приказа министерства о возобновлении действия лицензии образовательной организации;
 - издание приказа министерства об аннулировании лицензии.

40. Способ фиксации результата исполнения административной процедуры - внесение сведений об осуществлении государственной функции в федеральную государственную информационную систему учета результатов государственного контроля (надзора) в области образования.

41. Основания для отказа в исполнении государственной функции законодательством Российской Федерации не установлены.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

42. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства, участвующими в проведении проверки, положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется начальником отдела, министром.

Текущий контроль исполнения государственной функции осуществляется как в плановом порядке (на основании плана работы министерства), так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий (по обращениям заинтересованных лиц, поступивших в министерство).

43. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, образовательных организаций и органов управления образованием, рассмотрение обращений граждан, образовательных организаций и органов управления образованием, содержащих жалобы на принятые решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела, принятие решений по указанным обращениям и подготовку ответов по результатам их рассмотрения.

44. Должностные лица министерства, участвующие в проведении проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции. Персональная ответственность должностных лиц отдела закрепляется в их должностных регламентах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства

45. Действия (бездействие) и решения должностного лица министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы заинтересованными лицами непосредственно начальнику отдела и (или) министру.

46. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение должностным лицом министерства, участвовавшим в проведении проверки, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, касающихся исполнения государственной функции.

47. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностного лица министерства, участвовавшего в проведении проверки, является поступление в министерство жалобы от заинтересованных лиц (далее – заявитель).

48. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

49. Жалоба на решение или действия (бездействие) должностного лица министерства, участвовавшего в проведении проверки, может быть направлена заявителем в письменной форме по почте либо в электронной форме с использованием официального сайта министерства, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной системы «Портал государственных услуг Ставропольского края», либо в устной форме в ходе личного приема начальника отдела, министра.

В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ заявителю с его согласия может быть дан устно в ходе личного приема.

Жалоба, направленная в письменной форме, должна соответствовать требованиям, установленным статьей 7 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Жалоба подлежит регистрации в министерстве, рассмотрению в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

50. В течение 3 рабочих дней с момента окончания рассмотрения жалобы заявителю направляется уведомление о результатах ее рассмотрения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме на бланке письма министерства за подписью министра по почтовому адресу, указанному в жалобе.

51. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является отмена обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц министерства, участвовавших в проведении проверки, либо отказ в отмене обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

Заместитель председателя
Правительства Ставропольского края

Г.В.Ткачева