



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 56281

Федеральная служба от 18 Октября 2019.  
по надзору в сфере образования и науки  
(Рособрнадзор)

## ПРИКАЗ

10.07.2019

№ 971

Москва

**Об утверждении Административного регламента осуществления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственного надзора за соблюдением организациями, осуществляющими образовательную деятельность, требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, к используемой в образовательном процессе информационной продукции**

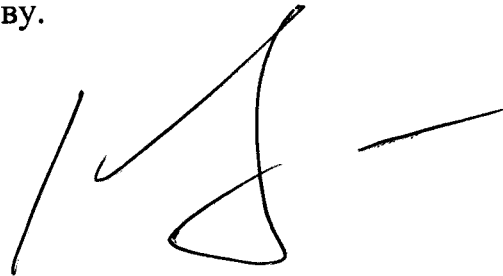
В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 4 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2011, № 30, ст. 4590; 2014, № 42, ст. 5615; 2016, № 27, ст. 4210), частью 1 статьи 20 Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 48; 2012, № 31, ст. 4328; 2014, № 42, ст. 5615), Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880; № 25, ст. 3696; № 36, ст. 5623; № 46, ст. 7050), подпунктами 5.2.1, 5.5 пункта 5 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5344; № 41, ст. 6267), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственного надзора за соблюдением организациями, осуществляющими образовательную деятельность, требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, к используемой в образовательном процессе информационной продукции.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Н.А. Наумову.

Руководитель



С.С. Кравцов

УТВЕРЖДЕН  
приказом Федеральной службы  
по надзору в сфере образования  
и науки  
от 10.07.2019 № 971

Административный регламент осуществления Федеральной службой  
по надзору в сфере образования и науки государственного надзора  
за соблюдением организациями, осуществляющими образовательную деятельность,  
требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от  
информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, к используемой в  
образовательном процессе информационной продукции

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Наименование функции

1. Осуществление государственного надзора за соблюдением организациями, осуществляющими образовательную деятельность, требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, к используемой в образовательном процессе информационной продукции (далее - государственный надзор).

Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)

2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного  
контроля (надзора)

3. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих осуществление государственного надзора, размещается на официальном сайте Рособrnнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.obrnadzor.gov.ru](http://www.obrnadzor.gov.ru) (далее - официальный сайт Рособrnнадзора), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр)

и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>1</sup> (далее - Единый портал).

#### Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственного надзора является соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, к используемой в образовательном процессе информационной продукции (далее - обязательные требования):

организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;

федеральными государственными профессиональными образовательными организациями, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования в сферах обороны, производства продукции по оборонному заказу, внутренних дел, деятельности войск национальной гвардии Российской Федерации, безопасности, ядерной энергетики, транспорта и связи, наукоемкого производства по специальностям, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 24 мая 2013 г. № 437 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 22, ст. 2820; 2016, № 44, ст. 6145);

российскими образовательными организациями, расположенными за пределами территории Российской Федерации, образовательными организациями, созданными в соответствии с международными договорами Российской Федерации, а также осуществляющими образовательную деятельность дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями Российской Федерации, представительствами Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях;

иностранными образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по месту нахождения филиала на территории Российской Федерации (далее - организации).

#### Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

5. Должностные лица Рособрнадзора имеют право:

---

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; № 49, ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5807; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 1, ст. 283; 2017, № 20, ст. 2913; № 23, ст. 3352; № 32, ст. 5065; № 41, ст. 5981; № 44, ст. 6523; 2018, № 8, ст. 1215; № 15, ст. 2121; № 25, ст. 3696; № 40, ст. 6142.)

а) привлекать к проведению проверки организаций экспертов и экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с организациями и не являющихся аффилированными лицами организаций и экспертных организаций;

б) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) Рособнадзора о проведении проверки во время исполнения служебных обязанностей посещать организацию, осматривать территорию, а также используемые организацией при осуществлении образовательной деятельности здания, строения, сооружения, помещения, оборудование;

в) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о принятии мер в пределах своей компетенции, в том числе о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

г) запрашивать и получать от организации документы и (или) информацию, предусмотренные пунктом 10 настоящего Административного регламента, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации по вопросам, подлежащим проверке, рассматривать эти документы, снимать с них при необходимости копии;

д) проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;

е) получать объяснения от работников организации, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

ж) проводить анализ информации, размещенной на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт организации);

з) проводить выездную проверку при установлении признаков нарушений обязательных требований, выявленных при рассмотрении представленных организацией документов в ходе документарной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

6. Должностные лица Рособнадзора обязаны:

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

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организаций, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) Рособнадзора о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) Рособнадзора о проведении проверки и в случае,

предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4193, ст. 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, ст. 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4041; № 44, ст. 5633; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6338; № 52, ст. 6961, ст. 6979, ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1092, ст. 1098; № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4220, ст. 4235, ст. 4243, ст. 4256; № 42, ст. 5615; № 48, ст. 6659; 2015, № 1, ст. 53, ст. 64, ст. 72, ст. 85; № 14, ст. 2022; № 18, ст. 2614; № 27, ст. 3950; № 29, ст. 4339, ст. 4362, ст. 4372, ст. 4389; № 45, ст. 6207; № 48, ст. 6707; 2016, № 11, ст. 1495; № 18, ст. 2503; № 27, ст. 4160, ст. 4164, ст. 4187, ст. 4194, ст. 4210, ст. 4287; № 50, ст. 6975; 2017, № 9, ст. 1276; № 18, ст. 2673; № 31, ст. 4742; № 45, ст. 6582; № 49, ст. 7304; 2018, № 1, ст. 26, ст. 27; № 17, ст. 2430; № 18, ст. 2564; № 31, ст. 4834; № 32, ст. 5109, ст. 5114, ст. 5116; № 45, ст. 6841; № 53, ст. 8406, ст. 8437; 2019, № 12, ст. 1231; № 16, ст. 1817; № 23, ст. 2913) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

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

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

з) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

и) перед началом выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента;

к) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у организации;

л) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан и организаций;

м) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации с результатами проверки;

н) не требовать от организации документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

о) вносить информацию о плановых и внеплановых проверках, об их результатах, о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; 2016, № 51, ст. 7406; 2018, № 49, ст. 7604) (далее - Постановление № 415).

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия  
по государственному контролю (надзору)

7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации при проведении проверки имеют право:

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

б) получать от Рособнадзора, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Рособнадзора, повлекшие за собой нарушение прав организации, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

е) на возмещение причиненного в результате действий (бездействия) должностных лиц Рособнадзора вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств федерального бюджета в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации при проведении проверки обязаны:

а) обеспечить личное присутствие или присутствие иного уполномоченного представителя организации при проведении должностными лицами Рособнадзора выездной проверки;

б) предоставить должностным лицам Рособнадзора, 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 и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (далее - эксперты) на территорию, в используемые организацией при осуществлении образовательной деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым организацией оборудованию, подобным объектам;

в) не препятствовать должностным лицам Рособнадзора при проведении проверки;

г) в случае проведения документарной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Рособнадзор указанные в запросе документы;

д) до истечения срока исполнения выданного предписания уведомить Рособнадзор об устранении нарушения установленных требований с приложением документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение указанного предписания;

е) обеспечить исполнение предписаний, предусмотренных пунктом 50 настоящего Административного регламента.

#### Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

9. Результатом осуществления государственного надзора являются решения и меры, принимаемые Рособнадзором по результатам проведенных мероприятий по государственному надзору, в том числе носящие предупредительный, пресекательный и профилактический характер, и направленные на недопущение нарушений обязательных требований.

Результатом осуществления государственного надзора в форме проверок является акт проверки либо акт о невозможности проведения проверки.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

10. В ходе проверки у организации запрашиваются следующие документы и (или) информация:



а) документы организации, регламентирующие применение административных и организационных мер, технических, программно-аппаратных средств защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию при предоставлении доступа к информации, распространяемой посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет» (далее - сети «Интернет»)<sup>2</sup>, включающие:

1) локальные нормативные акты организации, определяющие:

условия присутствия в соответствии с законодательством Российской Федерации детей на публичном показе, при публичном исполнении, демонстрации посредством зрелищного мероприятия информационной продукции, запрещенной для детей, в случае их организации и (или) проведения<sup>3</sup>;

меры защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, направленные на повышение осведомленности лиц, находящихся в месте оборота информационной продукции, запрещенной для детей, о необходимости обеспечения информационной безопасности детей и защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию<sup>4</sup>;

процедуры, направленные на предотвращение, выявление и устранение нарушений обязательных требований<sup>5</sup>;

2) документы организации, подтверждающие ознакомление работников, в трудовые обязанности которых входит организация и осуществление оборота информационной продукции, запрещенной для детей, с положениями законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, с локальными актами, изданными в соответствии с подпунктом 3.1 требований<sup>6</sup>;

3) документы организации о назначении работника, ответственного за применение административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, учитывающих специфику оборота информационной продукции, запрещенной для детей, и за проверку порядка их применения<sup>7</sup>;

4) документы организации, подтверждающие осуществление внутреннего контроля за соблюдением обязательных требований, соответствием применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации,

<sup>2</sup> Часть 1 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 48; 2012, № 31, ст. 4328 (далее - Федеральный закон № 436-ФЗ).

<sup>3</sup> Подпункт 3.1.2 пункта 3 Требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, утвержденных приказом Минкомсвязи России от 16.06.2014 № 161 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 августа 2014 г., регистрационный № 33555) (далее - требования).

<sup>4</sup> Подпункт 3.1.4 пункта 3 требований.

<sup>5</sup> Подпункт 3.1.5 пункта 3 требований.

<sup>6</sup> Подпункт 3.2 пункта 3 требований.

<sup>7</sup> Подпункт 3.3 пункта 3 требований.

причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, локальным актам организации, изданным в соответствии с подпунктом 3.1 Требований<sup>8</sup>, включающие:

документы по регистрации обращений, жалоб или претензий о нарушениях законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, включая несоответствие применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, требованиям, а также о наличии доступа детей к информации, запрещенной для распространения среди детей, их рассмотрению и направлению ответа о результатах рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий<sup>9</sup>;

документы по установлению причин и условий возникновения доступа детей к информации, запрещенной для распространения среди детей, после получения обращений, жалоб или претензий о наличии такого доступа и принятию мер по их устранению<sup>10</sup>;

5) документы организации, содержащие сведения о технических и программно-аппаратных средствах защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, применяемых ею при предоставлении доступа к информации, распространяемой посредством сети «Интернет»<sup>11</sup>, включая сведения о:

применяемых средствах ограничения доступа к техническим средствам доступа к сети «Интернет»<sup>12</sup>;

применяемых средствах ограничения доступа к сети «Интернет» с технических средств третьих лиц<sup>13</sup>;

применяемых средствах ограничения доступа к запрещенной для распространения среди детей информации, размещенной на сайтах в сети «Интернет»<sup>14</sup>;

б) документы организации, содержащие сведения об используемой в образовательном процессе информационной продукции, включающие в том числе<sup>15</sup>:

документы, подтверждающие наличие электронных образовательных и информационных ресурсов по реализуемым образовательным программам;

регистры индивидуального и суммарного учета в традиционном и (или) электронном виде;

<sup>8</sup> Подпункт 3.4 пункта 3 требований.

<sup>9</sup> Подпункт 3.4.1 пункта 3 требований.

<sup>10</sup> Подпункт 3.4.2 пункта 3 требований.

<sup>11</sup> Пункт 5 требований.

<sup>12</sup> Подпункт 5.1 пункта 5 требований.

<sup>13</sup> Подпункт 5.2 пункта 5 требований.

<sup>14</sup> Подпункт 5.3 пункта 5 требований.

<sup>15</sup> Подпункт 1 части 4 статьи 11 Федерального закона № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», статья 18 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

документы, подтверждающие обеспечение обучающихся доступом к электронным научным и образовательным ресурсам, в том числе договоры, заключенные с прямыми правообладателями таких ресурсов;

рабочие программы дисциплин реализуемых образовательных программ, в части основной и дополнительной учебной литературы;

в) документы, подтверждающие исполнение каждого из пунктов ранее выданного предписания (при проведении внеплановой проверки)<sup>16</sup>.

11. Необходимость в запросе документов и (или) информации, включенных в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647; № 42, ст. 5972; 2017, № 32, ст. 5152; № 35, ст. 5385; 2019, № 5, ст. 410), при осуществлении государственного надзора в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствует.

## II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

### Порядок информирования об исполнении функции

12. Информация об исполнении государственной функции, включающая в себя место нахождения и график работы Рособрнадзора, номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции, адрес официального сайта Рособрнадзора, электронной почты, нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение государственной функции, в том числе текст настоящего Административного регламента, ежегодный план проведения Рособрнадзором плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - План проверок), информация о результатах проверок, проведенных Рособрнадзором, справочная информация, размещается в электронной форме на официальном сайте Рособрнадзора, в Федеральном реестре и на Едином портале, а также на стендах по месту нахождения Рособрнадзора.

<sup>16</sup> Статья 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

13. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения государственной функции на личном приеме, в устной форме по телефону, путем направления письменного обращения в Рособrnадзор, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206; 2017, № 49, ст. 7327; 2018, № 53, ст. 8454) (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ), в том числе в электронной форме, а также с помощью Федерального реестра и Единого портала.

#### Срок осуществления государственного контроля (надзора)

14. Срок осуществления государственного надзора при проведении каждой из проверок, как документарной, так и выездной, в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Рособrnадзора, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Рособrnадзора, но не более чем на 20 рабочих дней.

Срок проведения проверок, как документарной, так и выездной, в отношении организации, которая осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу. При этом общий срок проведения проверки указанной организации не может превышать 60 рабочих дней.

15. Государственный надзор в отношении организаций, являющихся субъектами малого предпринимательства, осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

Общий срок проведения плановых выездных проверок в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Рособrnадзора, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Рособrnадзора

в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

16. Государственный надзор на территории опережающего социально-экономического развития в отношении организаций, являющихся резидентами территории опережающего социально-экономического развития (далее - резидент территории опережающего социально-экономического развития), осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1, ст. 26; № 29, ст. 4339; 2016, № 27, ст. 4183, ст. 4185; 2017, № 50, ст. 7542; 2018, № 1, ст. 39, ст. 70; № 32, ст. 5134; № 53, ст. 8454).

Срок проведения плановой проверки составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 10 рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 5 рабочих дней.

17. Государственный надзор на территории свободного порта Владивосток в отношении организаций, являющихся резидентами свободного порта Владивосток (далее - резиденты свободного порта Владивосток), осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4338; 2016, № 27, ст. 4183, ст. 4185, ст. 4306; 2017, № 11, ст. 1537; № 27, ст. 3935; № 45, ст. 6580; 2018, № 1, ст. 39; № 28, ст. 4145).

Срок проведения плановой проверки составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента свободного порта Владивосток, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки

продлевается, но не более чем на 10 рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 5 рабочих дней.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

#### Исчерпывающий перечень административных процедур

18. Осуществление государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении плановых и (или) внеплановых проверок;
- 2) проведение проверки;
- 3) оформление результатов проверки и принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки;
- 4) контроль за исполнением предписания, включая принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в связи с неисполнением предписания;
- 5) организация проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

#### Принятие решения о проведении плановых и (или) внеплановых проверок

19. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются:

1) План проверок, формируемый на один год и утверждаемый руководителем Рособнадзора в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ, и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2012, № 2, ст. 301; № 53, ст. 7958; 2015, № 49, ст. 6964; 2016, № 1, ст. 234; № 30, ст. 4928; № 35, ст. 5326; № 38, ст. 5542; 2018, № 30, ст. 4740; 2019, № 5, ст. 393);

2) истечение срока исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

3) приказ (распоряжение) руководителя (заместителя руководителя) Рособнадзора, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации;

Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

20. Проверки проводятся на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Рособрнадзора. Уполномоченный специалист Рособрнадзора готовит проект приказа (распоряжения) Рособрнадзора о проведении выездной или документарной проверки в соответствии с требованиями части 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ по типовой форме, утвержденной 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915), с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2010 г., регистрационный № 17702), от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22264) и от 30 сентября 2016 г. № 620 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 октября 2016 г., регистрационный № 44118) (далее - приказ Минэкономразвития России № 141).

21. Проект соответствующего приказа (распоряжения) Рособрнадзора подготавливается уполномоченным специалистом Рособрнадзора не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки и не менее чем за 5 рабочих дней до начала проведения внеплановой проверки.

Проект приказа (распоряжения) Рособрнадзора о проведении проверки направляется на подпись руководителю (заместителю руководителя) Рособрнадзора.

22. Проведение проверки осуществляется должностными лицами Рособрнадзора, уполномоченными на проведение проверки, которые указаны в приказе (распоряжении) Рособрнадзора.

23. К проведению проверки в установленном Федеральным законом № 294-ФЗ порядке привлекаются эксперты, аттестованные Рособрнадзором, и (или) представители экспертных организаций, аккредитованных в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами. Привлеченные к проведению проверки эксперты и (или) представители экспертных организаций указываются в приказе (распоряжении) Рособрнадзора.

Рособрнадзор принимает решение о привлечении к проведению проверки экспертов, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях

с организацией, в отношении которой проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемой организации.

24. Копия приказа (распоряжения) Рособнадзора о проведении проверки передается должностному лицу Рособнадзора, уполномоченному на проведение проверки.

25. О проведении плановой проверки организация уведомляется Рособнадзором не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа (распоряжения) Рособнадзора о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки организация уведомляется Рособнадзором не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

26. Информацию о проверке уполномоченный специалист Рособнадзора вносит в государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования (далее - ГИС надзора в сфере образования) в соответствии с Правилами формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2013 г. № 719 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 34, ст. 4448) (далее - Постановление № 719), и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415.

27. Результатом административной процедуры является изданный приказ (распоряжение) Рособнадзора о проведении проверки, а также документы, подтверждающие надлежащее уведомление организации, в отношении которой осуществляется государственный надзор, о предстоящей проверке.

#### Проведение проверки

28. Основанием начала административной процедуры проведения проверки является приказ (распоряжение) Рособнадзора о проведении проверки.

29. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах и на официальном сайте организации, устанавливающие права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности организации и связанные с исполнением организацией обязательных требований, исполнением предписаний Рособнадзора об устранении выявленных нарушений (далее - предписание).

30. В ходе документарной проверки рассматривается имеющаяся



в Рособrnаdзоре информация о деятельности организации в соответствии с целями и задачами проверки, в том числе акты предыдущих проверок Рособrnаdзора, предписания, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, а также информация, размещенная на официальном сайте организации.

В ходе документарной проверки должностные лица Рособrnаdзора, уполномоченные на проведение проверки, проводят анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность организации, в том числе ее локальных нормативных актов в соответствии с целями и задачами проверки.

31. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Рособrnаdзора, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией обязательных требований, должностное лицо Рособrnаdзора, уполномоченное на проведение проверки, готовит в организацию мотивированный запрос (письмо) Рособrnаdзора с требованием о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов.

В запросе указываются основание проведения проверки, срок ее проведения, срок представления документов, перечень запрашиваемых документов. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа (распоряжения) Рособrnаdзора о проведении проверки.

Запрос направляется в адрес организации почтой или иным доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

32. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация обязана направить в Рособrnаdзор запрашиваемые документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации. Организация вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

33. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представленных в Рособrnаdзор, если это не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

34. Документы, представленные организацией, передаются должностному лицу Рособrnаdзора, уполномоченному на проведение проверки.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Рособrnаdзора документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю

организации с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Организация, представляющая в Рособрнадзор пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий, указанных во втором абзаце настоящего пункта, вправе представить дополнительно в Рособрнадзор документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Рособрнадзора, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем организации пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Рособрнадзора, уполномоченное на проведение проверки, установит признаки нарушений обязательных требований, Рособрнадзор вправе провести выездную проверку.

35. При проведении документарной проверки Рособрнадзор не вправе требовать у организации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Рособрнадзором от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

36. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах организации, а также состояние используемых организацией при осуществлении образовательной деятельности помещений, оборудования, подобных объектов, а также принимаемые организацией меры по исполнению обязательных требований.

37. До выезда в организацию должностное лицо Рособрнадзора, уполномоченное на проведение проверки, осуществляет рассмотрение имеющихся в Рособрнадзоре документов, сведений о деятельности организации по вопросам, подлежащим проверке, а также сведений, размещенных организацией на своем официальном сайте.

38. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения организации и в местах осуществления образовательной деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом Рособрнадзора, уполномоченным на проведение проверки, служебного удостоверения, вручения под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации заверенной копии приказа (распоряжения) Рособрнадзора о проведении выездной проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации с указанным приказом (распоряжением), а также с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий

по контролю, составом экспертов, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации должностное лицо Рособнадзора, уполномоченное на проведение проверки, ознакомливает его с требованиями настоящего Административного регламента.

39. В ходе выездной проверки устанавливается соответствие организации обязательным требованиям посредством:

анализа и экспертизы документов и материалов, характеризующих деятельность организации по вопросам, подлежащим проверке, в том числе локальных нормативных актов организации по вопросам, подлежащим проверке;

анализа информации, размещенной организацией на ее официальном сайте;

осмотра зданий, помещений, материально-технической базы организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

проведения беседы с обучающимися организации, их родителями (законными представителями), работниками организации по вопросам, подлежащим проверке.

40. По завершении выездной проверки должностное лицо Рособнадзора, уполномоченное на проведение проверки, производит запись в журнале учета проверок о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица Рособнадзора или должностных лиц Рособнадзора, уполномоченных на проведение проверки, его или их подписи.

Если в ходе выездной проверки выявлено отсутствие в организации журнала учета проверок, в акте проверки делается соответствующая запись.

41. Информацию о проведении проверки должностное лицо Рособнадзора, уполномоченное на проведение проверки, вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415.

42. Результатом административной процедуры является завершение проверки должностным лицом Рособнадзора, уполномоченным на проведение проверки.

Оформление результатов проверки и принятие мер по фактам нарушений,  
выявленным при проведении проверки

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются проведенные в ходе проверки мероприятия.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной

процедуры, являются уполномоченные на основании приказа (распоряжения) Рособнадзора о проведении проверки должностные лица Рособнадзора.

44. По результатам проверки должностным лицом Рособнадзора, уполномоченным на проведение проверки, непосредственно после ее завершения оформляется акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

45. Если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности организацией, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, повлекшими невозможность проведения проверки, составляется акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Рособнадзор в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такой организации плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления организации.

К акту проверки прилагаются: экспертные заключения, подготовленные экспертами, привлеченными к проведению проверки, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников организации, предписания (повторные предписания) об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

47. В случаях и в порядке, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2019, № 22, ст. 2670) (далее - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях), в отношении организации и (или) должностных лиц организации должностным лицом Рособнадзора, уполномоченным на проведение проверки, возбуждается дело об административном правонарушении.

48. При проведении выездной проверки в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта

проверки, хранящемуся в деле соответствующего структурного подразделения Рособнадзора.

49. При проведении документарной проверки первый экземпляр акта проверки остается в Рособнадзоре, а второй экземпляр акта проверки направляется в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Рособнадзора, или передается под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации.

50. При выявлении нарушений организацией обязательных требований должностное лицо Рособнадзора, уполномоченное на проведение проверки, выдает организации, допустившей такое нарушение, предписание.

Предписание подписывается должностным лицом Рособнадзора, уполномоченным на проведение проверки, и вручается вместе с актом проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации или направляется в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

51. В предписании указывается срок его исполнения.

52. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации по вопросам, не входящим в компетенцию Рособнадзора, должностное лицо Рособнадзора, уполномоченное на проведение проверки, не позднее 5 рабочих дней с даты завершения проверки готовит проект служебной записки на имя заместителя руководителя Рособнадзора о принятии решения по направлению в данный государственный орган соответствующей информации, а в организацию - письма Рособнадзора о направлении информации в соответствующий государственный орган.

53. В случае получения в результате проверки информации о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащем признаки противоправного деяния, должностное лицо Рособнадзора, уполномоченное на проведение проверки, не позднее 5 рабочих дней с даты завершения проверки готовит проект служебной записки на имя заместителя руководителя Рособнадзора о принятии решения по направлению соответствующей информации в правоохранительные органы Российской Федерации по месту нахождения организации, а в организацию - письма Рособнадзора о направлении информации в указанные правоохранительные органы.

54. При принятии заместителем руководителя Рособнадзора решения о направлении информации в государственный орган и (или) правоохранительные органы, а также в организацию должностное лицо Рособнадзора, уполномоченное на проведение проверки, не позднее 5 рабочих дней после принятия решения заместителем руководителя Рособнадзора по результатам рассмотрения служебной записки готовит проекты соответствующих уведомлений и писем Рособнадзора.

Проекты указанных в абзаце первом настоящего пункта документов подписываются заместителем руководителя Рособнадзора и не позднее 3 рабочих дней направляются по почте должностным лицом Рособнадзора, уполномоченным на проведение проверки, в соответствующие государственные органы и в организацию.

55. Должностное лицо Рособнадзора, уполномоченное на проведение проверки, вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 информацию о проведении проверки, ее результатах и мерах, принятых в случае выявления нарушений.

56. Результат и максимальные сроки выполнения административной процедуры:

1) оформление акта проверки либо акта о невозможности проведения проверки - не позднее дня завершения проверки, а в случае, если для его составления необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз - 3 рабочих дня со дня окончания сроков их проведения;

2) выдача предписаний, предусмотренных пунктом 50 настоящего Административного регламента - одновременно с подписанием акта проверки;

3) протокол об административном правонарушении - 1 рабочий день со дня завершения проверки;

4) извещение лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, о составлении протокола об административном правонарушении - 3 рабочих дня со дня завершения проверки;

5) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, - 5 рабочих дней со дня завершения проверки;

6) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях организацией, в отношении которой проводилась проверка, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Рособнадзора, - 5 рабочих дней со дня завершения проверки.

Контроль за исполнением предписаний, включая принятие предусмотренных  
законодательством Российской Федерации мер в связи с неисполнением  
предписаний

57. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока исполнения предписания.

58. Организация, которой было выдано предписание, должна исполнить его в установленный в предписании срок и представить в Рособнадзор отчет

о результатах исполнения предписания (далее - отчет об исполнении предписания).

59. Отчет об исполнении предписания, представленный организацией в Рособрнадзор, рассматривается уполномоченным специалистом Рособрнадзора не более 30 рабочих дней со дня его поступления в Рособрнадзор.

60. В случае если по результатам рассмотрения отчета об исполнении предписания подтверждается факт исполнения предписания, уполномоченный специалист Рособрнадзора не позднее 5 рабочих дней после завершения рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит проект служебной записки на имя заместителя руководителя Рособрнадзора об исполнении предписания.

Уполномоченный специалист Рособрнадзора не позднее 5 рабочих дней после согласования с заместителем руководителя Рособрнадзора предложения об исполнении предписания направляет в организацию уведомление об исполнении предписания почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

61. Уполномоченный специалист Рособрнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 информацию об исполнении выданного предписания в установленный срок.

62. Если по истечении срока исполнения выданного предписания отчет об исполнении предписания организацией в Рособрнадзор не представлен или представленный организацией отчет об исполнении предписания не позволяет установить факт исполнения выданного предписания либо не подтверждает исполнение выданного предписания, уполномоченный специалист Рособрнадзора не позднее 5 рабочих дней готовит проект приказа (распоряжения) Рособрнадзора о проведении внеплановой проверки организации.

Внеплановая проверка проводится в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

63. В случае если в результате внеплановой проверки подтверждается факт исполнения предписания, должностное лицо Рособрнадзора, уполномоченное на проведение проверки, готовит проект уведомления в организацию об исполнении предписания.

Уведомление направляется в организацию почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

64. Уполномоченный специалист Рособрнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 информацию об исполнении выданного предписания в установленный срок.

65. В случае если в результате внеплановой проверки не подтверждается факт

исполнения предписания в установленный им срок (в том числе, если отчет до истечения срока исполнения предписания не представлен), уполномоченный специалист Рособнадзора возбуждает дело об административном правонарушении. Производство по делам об административных правонарушениях ведется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

66. Уполномоченный специалист Рособнадзора вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 информацию об административном правонарушении.

67. Результатом административной процедуры является установление факта устранения организацией выявленных при проведении проверки нарушений обязательных требований, а также подтверждение исполнения организацией ранее выданного Рособнадзором предписания.

#### Организация проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

68. В целях предупреждения нарушений организациями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Рособнадзор осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утвержденными Рособнадзором программами профилактики нарушений.

69. В целях профилактики нарушений обязательных требований Рособнадзор: размещает на официальном сайте Рособнадзора перечень нормативных правовых актов Российской Федерации или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом исполнения государственной функции, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование организаций по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Рособнадзор подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных



требований;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственной функции и размещает на официальном сайте Рособнадзора соответствующие обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься организациями в целях недопущения таких нарушений.

70. При наличии у Рособнадзора сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с организациями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, либо создало угрозу указанных последствий, Рособнадзор объявляет организации предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает организации принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Рособнадзор.

71. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) организации могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления организацией сведений и документов, за исключением сведений о принятых организацией мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи организацией возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239; 2019, № 14, ст. 1515).

#### IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля (надзора) положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений

72. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Рособнадзора положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Рособнадзора, ответственным за осуществление государственного надзора, по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим Административным регламентом содержанием и сроками действий.

73. Текущий контроль включает в себя проведение проверок:

1) качества исполнения и соблюдения должностными лицами Рособнадзора положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора;

2) полноты и обоснованности принятия мер по итогам проверок на предмет соответствия законодательству Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора)

74. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора осуществляется в формах:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными специалистами Рособнадзора, должностными лицами Рособнадзора, уполномоченными на проведение проверки, положений настоящего Административного регламента;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) уполномоченных специалистов Рособнадзора, должностных лиц Рособнадзора, уполномоченных

на проведение проверки, ответственных за организацию работы по осуществлению государственного надзора.

75. Контроль в отношении действий уполномоченных специалистов Рособнадзора, должностных лиц Рособнадзора, уполномоченных на проведение проверки, при организации и проведении мероприятий по надзору осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на их действия (бездействие).

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

77. Плановые проверки полноты и качества осуществления государственного надзора проводятся на основании приказа (распоряжения) Рособнадзора не реже одного раза в год.

78. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления государственного надзора проводятся на основании приказа (распоряжения) Рособнадзора по жалобам заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Рособнадзора.

79. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

80. Должностные лица Рособнадзора несут ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка осуществления государственного надзора, соблюдение прав лиц, в отношении которых осуществлялся государственный надзор, и внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

81. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в форме направления обращений в Рособнадзор, а также путем размещения текста настоящего Административного регламента на официальном сайте Рособнадзора.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ  
И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР),  
А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заинтересованных лиц об их  
праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий  
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)  
в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

82. Лица, в отношении которых осуществлен государственный надзор, а также лица, направившие в Рособрнадзор жалобы по фактам нарушения обязательных требований, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Рособрнадзора в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

83. Предметом обжалования могут быть сообщения граждан, организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушении их прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Рособрнадзора, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения  
жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

84. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы) не предусмотрены.

85. Рособрнадзор при получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Рособрнадзора, а также членам его семьи, вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

86. В случае если в письменном обращении (жалобе) не указана фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

87. Если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии,

а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

88. Если текст обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) заявителя, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

89. Если в обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на рассмотрение обращения (жалобы) должностное лицо Рособнадзора вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) рассматривались в Рособнадзоре.

90. В случае если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

#### Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

91. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Рособнадзора является обращение (жалоба), поступившее на адрес электронной почты или почтовый адрес Рособнадзора.

92. Обращение (жалоба) может быть направлено на почтовый адрес Рособнадзора, на адрес электронной почты Рособнадзора, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через официальный сайт Рособнадзора, Единый портал, а также может быть принято на личном приеме заявителя.

93. Обращение (жалоба), поступившее в Рособнадзор, подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом Рособнадзора.

94. Обращение (жалоба) должно содержать:

а) наименование государственного органа, должностного лица Рособнадзора, либо федерального государственного гражданского служащего Рособнадзора,

решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; уведомление о переадресации жалобы;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Рособнадзора, его должностного лица либо федерального государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Рособнадзора, его должностного лица либо федерального государственного гражданского служащего;

д) подпись руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;

е) дату.

95. Обращение (жалоба), поступившее в Рособнадзор в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

В обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к обращению (жалобе) необходимые документы и материалы в электронной форме.

96. К решениям, действиям (бездействию) должностных лиц Рособнадзора, оспариваемым (подлежащим обжалованию) в досудебном (внесудебном) порядке, относятся коллегиальные и единоличные решения и действия (бездействие), в том числе предоставление официальной информации, ставшей основанием для совершения действий (принятия решений), в результате которых:

1) нарушены права и свободы физического лица, права юридического лица либо созданы препятствия к их осуществлению;

2) не приняты меры к государственной защите прав и свобод физического лица, прав юридического лица;

3) незаконно на юридическое лицо или должностное лицо возложена какая-либо обязанность или оно незаконно привлечено к ответственности.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов,  
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

97. При рассмотрении обращения (жалобы) заявители имеют право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 85-90 настоящего Административного регламента, уведомление о переадресации письменного обращения (жалобы) в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

98. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

99. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Рособнадзора, принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора) в соответствии с настоящим Административным регламентом, могут быть обжалованы:

при рассмотрении жалобы на действия (бездействие) федерального государственного гражданского служащего Рособнадзора, уполномоченного на проведение проверки, - заместителю начальника Управления;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действия (бездействие) заместителя начальника Управления - начальнику Управления;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действия (бездействие) начальника Управления - заместителю руководителя Рособнадзора, к компетенции которого отнесены вопросы исполнения государственной функции;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действия (бездействие) заместителя руководителя Рособнадзора - руководителю Рособнадзора.

## Сроки рассмотрения жалобы

100. Письменное обращение (жалоба), поступившее в Рособrnадзор, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения (жалобы).

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, руководитель Рособrnадзора вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение (жалобу).

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

101. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Рособrnадзора, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора), Рособrnадзор:

признает правомерными действия указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

признает действия (бездействие) указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений в ходе осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

102. Результат досудебного (внесудебного) обжалования, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), сообщается заинтересованному лицу в виде ответа, подписанного руководителем Рособrnадзора или его заместителем, или уполномоченным должностным лицом Рособrnадзора.

103. Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Рособrnадзор, направляется по почтовому и (или) электронному адресу, указанному в обращении (жалобе).

Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Рособrnадзор в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе).