

УТВЕРЖДЕН  
Указом Главы  
Республики Дагестан  
от 28 декабря 2015 г. № 339

**А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й   Р Е Г Л А М Е Н Т**  
**исполнения Министерством образования и науки Республики Дагестан**  
**государственной функции по осуществлению федерального**  
**государственного контроля качества образования**

**Раздел I. Общие положения**

**Наименование государственной функции**

1. Административный регламент исполнения Министерством образования и науки Республики Дагестан государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля качества образования (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства образования и науки Республики Дагестан при исполнении указанной функции.

**Наименование исполнительного органа**  
**государственной власти Республики Дагестан,**  
**исполняющего государственную функцию**

2. Исполнение государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля качества образования (далее – государственная функция) осуществляется Министерством образования и науки Республики Дагестан (далее – Министерство).

3. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять федеральный государственный контроль качества образования (далее – должностное лицо), являются:

1) начальник Управления надзора и контроля в сфере образования Министерства;

2) заместители начальника, специалисты Управления надзора и контроля качества образования Министерства, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению федерального государственного контроля качества образования.

**Перечень нормативных правовых актов,**  
**регулирующих исполнение государственной функции**

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1) Кодексом Российской Федерации об административных

правонарушениях (далее – КоАП РФ);

2) Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ);

3) Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);

4) Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ);

5) 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»;

6) 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» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489).

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2012 г. № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю»;

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июля 2013 г. № 627 «Об утверждении требований к осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере образования за деятельностью образовательных организаций, реализующих образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну»;

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2013 г. № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 20 августа 2013 г. № 719);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636);

12) 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» (далее – приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141);

13) Законом Республики Дагестан от 16 июня 2014 г. № 48 «Об образовании в Республике Дагестан»;

14) постановлением Правительства Республики Дагестан от 31 июля 2014 г. № 350 «Вопросы Министерства образования и науки Республики Дагестан».

### **Предмет государственного контроля**

5. Предметом федерального государственного контроля качества образования является оценка соответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Дагестан (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

6. К организациям, осуществляющим образовательную деятельность, относятся образовательные организации, организации, осуществляющие обучение, индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность непосредственно или с привлечением педагогических работников (далее – организации).

7. Исполнение государственной функции осуществляется посредством организации и проведения проверок контроля качества образования, а также принятия мер, предусмотренных частью 9 статьи 93 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

8. При исполнении государственной функции проводятся:

1) анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность организации, средств обеспечения образовательного процесса по вопросам, подлежащим проверке (в том числе учебно-методической документации, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов) (при проведении документарных и выездных проверок);

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

3) экспертиза качества освоения обучающимися образовательных

программ (при проведении выездных проверок);

4) анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, итоговой аттестации выпускников организации (при проведении документарных и выездных проверок).

### **Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля**

9. Должностные лица при осуществлении федерального государственного контроля качества образования имеют право:

1) посещать организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа Министерства о проведении проверки и служебного удостоверения;

2) проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;

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

4) проводить оценку знаний и умений обучающихся в различных формах, в том числе в форме тестирования, собеседования, письменного или устного опроса, контрольной работы;

5) возбуждать дела об административном правонарушении;

6) требовать устранения выявленных при проведении проверки несоответствий содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам (далее – содержание и качество подготовки обучающихся ФГОС);

7) требовать от организации документы и иные сведения, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, по вопросам, подлежащим проверке.

10. Должностные лица при осуществлении федерального государственного контроля качества образования обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организации, проверка которых проводится;

2) проводить проверку на основании приказа Министерства о проведении проверки в отношении конкретной организации;

3) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, проводить выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства о проведении проверки в отношении конкретной организации, а также в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

4) представить при выездной проверке по просьбе руководителя (уполномоченного им лица) организации информацию о Министерстве,

экспертах (экспертных организациях);

5) не препятствовать руководителю (уполномоченному им лицу) организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю (уполномоченному им лицу) организации, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя (уполномоченное им лицо) организации с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов организации;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) знакомить при проведении выездной проверки по просьбе руководителя (уполномоченного им лица) организации с положениями Административного регламента;

12) принять к организации в случае выявления несоответствий содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС меры, предусмотренные частью 9 статьи 93 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

13) принять меры по контролю за устранением выявленных несоответствий содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС, их предупреждению и предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС, к ответственности.

11. Должностные лица при проведении проверок не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к полномочиям Министерства;

2) осуществлять плановые и внеплановые выездные проверки в случае отсутствия руководителя (уполномоченного им лица) организации, за исключением случаев проведения проверок по обращениям физических и (или) юридических лиц, по информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о причинении вреда жизни и здоровью граждан;

3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, нотариального удостоверения документов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

4) распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 5) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 6) предлагать (предписывать) организации проведение отдельных мероприятий по контролю за ее счет;
- 7) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;
- 8) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **Права и обязанности организаций, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю**

12. Руководитель (уполномоченное им лицо) организации, в отношении которой исполняется государственная функция, имеет право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки;
- 2) давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 3) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ;
- 4) 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 Министерства;
- 5) представлять в Министерство в течение 15 дней с даты получения акта проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, возражения в письменной форме в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство;
- 6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав организации при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Дагестан к участию в проверке.

13. При проведении выездных проверок организация обязана:

- 1) обеспечить присутствие руководителя (уполномоченного им лица) организации;
- 2) обеспечить доступ должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение выездной проверки данной организации, на территорию, в используемые организацией здания, строения, помещения;

3) представить должностным лицам Министерства, уполномоченным на проведение проверки, материалы и документы, указанные в приказе о проведении проверки.

14. Организации, их руководители (уполномоченные ими лица), необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Описание результата исполнения государственной функции**

15. Результатом исполнения государственной функции является выявление и пресечение несоответствий содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС.

16. Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение государственной функции, являются:

- 1) вручение (направление) акта проверки руководителю организации;
- 2) принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **Раздел II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

#### **Порядок информирования об исполнении государственной функции**

17. Место нахождения Министерства: 367001, Республика Дагестан, г. Махачкала, проспект Р. Гамзатова, д. 29, 4-й этаж.

18. График работы: понедельник – пятница – с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., обед – с 13 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

19. Справочные телефоны Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства (далее – Управление):

начальник Управления – 8(722) 56-04-64;

специалисты Управления – 8(722) 56-04-61, 8(722) 56-04-64.20.

20. Официальный сайт Министерства: [www.dagminobr.ru](http://www.dagminobr.ru), адрес электронной почты: [dagminobr@mail.ru](mailto:dagminobr@mail.ru).

21. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, по вопросам исполнения государственной функции предоставляется при личном устном (в том числе по указанным номерам телефонов) или письменном обращении физического лица и (или) представителей организации, а также размещается на настольных информационных системах в здании Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства и (или) на сайте Управления

([u.nadzora@yandex.ru](mailto:u.nadzora@yandex.ru)).

22. Информация об исполнении государственной функции размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) и региональной государственной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан».

23. Местом исполнения государственной функции является здание Министерства. При выездных проверках местом исполнения государственной функции является место нахождения и (или) осуществления образовательной деятельности организацией.

24. Допуск в здание Министерства осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации).

25. В помещении, предназначенном для исполнения государственной функции, располагаются информационные стенды, на которых размещается необходимая информация по вопросам исполнения государственной функции, в том числе извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение государственной функции, блок-схема исполнения государственной функции.

26. Кабинеты обеспечиваются необходимым оборудованием (средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами; места ожидания обеспечиваются стульями, столом для заполнения документов.

27. Все кабинеты (помещения) обозначаются информационными табличками с указанием номеров кабинетов и названий структурных подразделений Министерства.

28. В здании Министерства предусматриваются места общего пользования: туалеты, гардероб.

29. В ходе исполнения государственной функции какая-либо плата с организаций не взимается.

### **Сроки исполнения государственной функции**

30. Государственная функция исполняется в сроки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

31. Срок проведения каждой проверки (выездной или документарной) (с даты начала каждой проверки до даты составления акта проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

32. Срок проведения проверки в отношении организаций, являющихся субъектами малого предпринимательства, устанавливается Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

**Раздел 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**

**Состав административных процедур (действий)**

33. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

- 1) подготовка и организация проведения плановой проверки;
- 2) подготовка и организация проведения внеплановой проверки;
- 3) проведение проверки и оформление акта проверки;
- 4) принятие мер по устранению выявленных несоответствий содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС.

34. К отношениям, связанным с осуществлением федерального государственного контроля качества образования за деятельностью организаций, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ с учетом особенностей несоответствий содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС.

35. Исполнение государственной функции осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

36. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к Административному регламенту.

37. Выполнение административных процедур в рамках исполнения государственной функции осуществляется должностными лицами в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

38. Фиксация результата выполнения каждой административной процедуры осуществляется на бумажном носителе.

39. Для государственной функции отсутствуют основания для приостановления ее исполнения.

**Подготовка и организация проведения плановой проверки**

40. Предметом плановой проверки является соответствие содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС.

41. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный приказом Министерства ежегодный план проведения плановых проверок организаций на календарный год (далее – план).

42. Основаниями для включения в план организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, являются:

- 1) истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки или государственной регистрации организации – для организаций,

реализующих основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

2) истечение 3 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки или государственной регистрации организации – для организаций, реализующих иные образовательные программы.

43. Начальник Управления (далее – должностное лицо, ответственное за подготовку проекта плана) обеспечивает разработку проекта плана на следующий календарный год в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489.

44. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта плана, представляет на рассмотрение министру образования и науки Республики Дагестан (далее – министр) проект плана на следующий календарный год не позже 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

45. По решению министра проект плана направляется для рассмотрения в прокуратуру Республики Дагестан в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

46. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта плана, после завершения прокуратурой Республики Дагестан рассмотрения проекта плана на предмет законности включения в него организаций и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок осуществляет не позднее 25 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, подготовку проекта приказа Министерства об утверждении плана на следующий календарный год.

47. План утверждается приказом Министерства не позднее 30 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

48. План на следующий календарный год в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется:

- 1) в прокуратуру Республики Дагестан;
- 2) в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

49. План не позднее 10 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, доводится до сведения организаций посредством размещения на официальном сайте Министерства.

50. По решению Министра допускается внесение изменений в план в случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или реорганизацией организации, прекращением осуществления организацией образовательной деятельности, а также в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы. Внесение изменений в план оформляется приказом Министерства.

51. При поступлении информации о ликвидации или реорганизации организации, прекращении осуществления организацией образовательной деятельности, наступлении обстоятельств непреодолимой силы или сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый

государственный реестр записи о прекращении организацией деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, должностное лицо, ответственное за подготовку проекта плана, в течение 5 рабочих дней осуществляет подготовку проекта приказа Министерства о внесении изменений в план. Приказ Министерства о внесении изменений в план подписывается министром (уполномоченным им лицом).

52. Информация о внесении изменений в план направляется в прокуратуру Республики Дагестан, Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки в 10-дневный срок со дня их внесения и размещается на официальном сайте Министерства.

53. Решение о проведении проверки оформляется приказом Министерства о проведении проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 (далее – приказ о проверке).

54. В приказе о проверке указываются:

- 1) полное наименование Министерства;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- 3) эксперты, представители экспертных организаций, привлекаемые к проведению проверки (при наличии);
- 4) наименование организации, проверка которой проводится, место нахождения организации (ее филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) и места фактического осуществления организацией (ее филиалом, представительством, обособленным структурным подразделением) деятельности;
- 5) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 6) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов по осуществлению федерального государственного контроля качества образования;
- 9) перечень документов, представление которых организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки.

55. Должностное лицо, ответственное за подготовку плановой проверки, осуществляет подготовку проекта:

- 1) приказа о проверке – не позднее чем за 20 рабочих дней до момента наступления основания для проведения плановой проверки;
- 2) уведомления о проведении плановой проверки – в течение 3 рабочих дней после подписания приказа о проведении плановой проверки.

56. Приказ о проверке подписывается министром (уполномоченным им лицом), уведомление о проведении плановой проверки подписывается начальником Управления.

57. Уведомление и копия приказа о плановой проверке направляются организации не позднее чем за 15 рабочих дней до даты начала плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проверки любым иным доступным способом (электронной почтой, телефонограммой, факсимильным сообщением), обеспечивающим заблаговременное информирование организации.

58. Организация должна быть уведомлена о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения плановой проверки.

59. Результатами выполнения административной процедуры являются приказ о проверке и уведомление о проведении плановой проверки.

60. Способом фиксации результатов административной процедуры является регистрация приказа о проверке и уведомления о проведении плановой проверки с присвоением порядковых номеров.

### **Подготовка и организация проведения внеплановой проверки**

61. Предметами внеплановой проверки являются:

- 1) соответствие содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС;
- 2) проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью граждан, ликвидации последствий такого вреда.

62. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) выявление аккредитационным органом нарушения требований законодательства об образовании при проведении государственной аккредитации образовательной деятельности;

- 2) выявление Министерством как органом по контролю и надзору в сфере образования нарушений требований стандартов на основе данных мониторинга в системе образования, предусмотренного статьей 97 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- 3) приказ, изданный в соответствии с поручением 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;

- 4) поступление обращения физического лица, права которого нарушены, о фактах нарушения прав потребителей;

- 5) поступление обращений и заявлений физических и (или) юридических лиц, информации органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью граждан или причинении вреда жизни и здоровью граждан (далее – обращения).

63. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо,

обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 4 и 5 пункта 62 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

64. Основанием для начала административной процедуры является наличие одного из оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных пунктом 62 Административного регламента.

65. Решение о проведении внеплановой проверки оформляется приказом о проверке, предусмотренным пунктом 53 Административного регламента.

66. Должностное лицо, ответственное за подготовку внеплановой проверки, осуществляет подготовку проекта:

1) приказа о проверке – не позднее 7 рабочих дней с момента наступления основания для проведения внеплановой проверки;

2) уведомления о проведении внеплановой проверки, проводимой по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 – 3 пункта 62 Административного регламента, – в течение 1 рабочего дня после подписания приказа о проверке.

67. Приказ о проверке подписывается министром (уполномоченным им лицом), уведомление о проведении внеплановой проверки подписывается начальником Управления.

68. Внеплановая выездная проверка организации по основаниям, предусмотренным подпунктом 5 пункта 62 Административного регламента, проводится после согласования с прокуратурой Республики Дагестан. Согласование проведения внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

69. Должностное лицо, ответственное за подготовку внеплановой проверки, при подготовке внеплановой выездной проверки организации по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 62 Административного регламента, одновременно с приказом о проверке осуществляет подготовку заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, которое рассматривается и подписывается министром (уполномоченным им лицом).

70. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки организации, основания проведения которой предусмотрены подпунктом 5 пункта 62 Административного регламента, в день подписания приказа о проверке представляется либо направляется в прокуратуру Республики Дагестан заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. К заявлению прилагаются копия приказа о проверке и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

71. Если основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются основания, указанные в части 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, в связи с необходимостью принятия

неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Республики Дагестан о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, в прокуратуру Республики Дагестан в течение 24 часов.

72. Организация должна быть уведомлена о проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах 3 и 4 пункта 62 Административного регламента, не менее чем за 24 часа до даты начала ее проведения любым доступным способом (электронной почтой, телефонограммой или факсимильным сообщением).

73. Организации направляются копия приказа о проверке и уведомление о проведении внеплановой проверки не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или не менее чем за 24 часа до даты начала ее проведения любым иным доступным способом (электронной почтой, телефонограммой или факсимильным сообщением), обеспечивающим заблаговременное информирование организации.

74. Уведомление организации о проведении внеплановой выездной проверки не требуется в случае, если в результате деятельности организации причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, безопасности государства.

75. Результатами выполнения административной процедуры являются приказ о проверке и уведомление о проведении внеплановой проверки.

76. Способом фиксации результатов административной процедуры является регистрация приказа о проверке и уведомления о проведении внеплановой проверки с присвоением порядковых номеров.

### **Проведение проверки и оформление акта проверки**

77. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты начала плановой или внеплановой проверки, установленной приказом о проверке.

78. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок (далее – проверки).

79. Проверка осуществляется должностным лицом или должностными лицами, уполномоченными приказом о проверке на проведение проверки в отношении конкретной организации (далее – должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки), и в сроки, предусмотренные приказом о проверке.

80. К проведению отдельных мероприятий по контролю, предусмотренных приказом о проверке, привлекаются экспертные организации, аккредитованные в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ,

эксперты, аттестованные в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636.

81. Эксперты и экспертные организации привлекаются к проведению отдельных мероприятий по контролю, предусмотренных приказом о проверке, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

82. Выездная проверка проводится по месту нахождения организации и (или) ведения организацией образовательной деятельности.

83. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах организации сведения, соответствие работников организации, состояние используемых организацией при осуществлении образовательной деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и подобных объектов, предоставляемые организацией услуги и принимаемые организацией меры по обеспечению соответствия содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС.

84. По прибытии для проведения выездной проверки организации должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, предъявляет руководителю (уполномоченному им лицу) организации служебное удостоверение и заверенную печатью копию приказа о проверке.

85. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки:

1) знакомит руководителя (уполномоченное им лицо) организации с приказом о проверке;

2) информирует руководителя (уполномоченное им лицо) организации о целях, задачах, основании, сроках и порядке проведения проверки, видах и объемах мероприятий по контролю;

3) представляет состав экспертов (представителей экспертных организаций), привлекаемых к проведению проверки (при их наличии);

4) информирует о правах и обязанностях руководителя (уполномоченного им лица) организации при проведении проверки;

5) запрашивает документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения руководителя (уполномоченного им лица) и работников организации по вопросам, подлежащим проверке (при необходимости).

86. Об ознакомлении руководителя (уполномоченного им лица) организации с приказом о проверке делается соответствующая запись в акте проверки.

87. При непредставлении руководителем (уполномоченным им лицом) организации документов, указанных в приказе о проверке, возбуждается дело об административном правонарушении в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

88. По окончании выездной проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, производит запись о проведенной проверке в журнале учета проверок организации, о чем в акте проверки делается соответствующая запись. При отсутствии у организации журнала учета проверок в акте проверки

делается запись об отсутствии журнала учета проверок.

89. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах организации, устанавливающих ее организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с соответствием содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС.

90. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства путем изучения документов и сведений, имеющих в Министерстве и (или) представленных организацией и другими лицами, а также путем анализа информации, размещенной в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – информация, размещенная на сайте).

91. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Министерства, и (или) представленных организацией и другими лицами, а также информация, размещенная на сайте, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соответствие содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС, организации направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

92. Мотивированный запрос подписывается начальником Управления и направляется организации любым доступным способом (электронной почтой, факсимильным сообщением, телефонограммой) не позднее чем за 12 рабочих дней до даты окончания проверки.

93. Организация обязана направить в Министерство указанные в мотивированном запросе документы в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

94. Организация направляет документы с сопроводительным письмом почтовым отправлением либо непосредственно представляет в Министерство. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью организации и подписью руководителя (уполномоченного им лица) организации. Организация вправе представить указанные в мотивированном запросе документы в форме электронных документов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

95. В случае непредставления организацией документов в установленный срок возбуждается дело об административном правонарушении в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

96. При выявлении в ходе документарной проверки ошибок и (или) противоречий в представленных организацией документах или несоответствия сведений, содержащихся в представленных организацией документах, сведениям, содержащимся в имеющих в распоряжении Министерства документах, или информации, размещенной на сайте, информация об этом с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в

письменной форме направляется организации любым доступным способом (электронной почтой, факсимильным сообщением, телефонограммой) в течение 3 рабочих дней с момента выявления.

97. Организация при представлении пояснений по фактам, указанным в пункте 96 Административного регламента, имеет право предоставить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных для документарной проверки документов.

98. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть в ходе документарной проверки пояснения и дополнительно представленные организацией документы.

99. По результатам проверки составляется акт проверки в 2 экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

100. В акте проверки указываются сведения о результатах проверки, о выявлении или отсутствии несоответствий содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС.

101. Акт проверки оформляется в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки: при выездной проверке – по месту нахождения или осуществления организацией деятельности, при документарной проверке – по месту нахождения Министерства.

102. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения указанных в приказе о проверке мероприятий по контролю, по месту нахождения Министерства.

103. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

104. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз, объяснения руководителя (уполномоченного им лица) и работников организации, иные документы и материалы, полученные и рассмотренные в ходе проверки (при наличии). К акту проверки прилагаются заверенные организацией копии документов, свидетельствующих о наличии несоответствий и (или) нарушений по вопросам, подлежащим проверке.

105. В случаях и порядке, установленных КоАП РФ, в отношении организации и (или) ее должностных лиц возбуждается дело об административном правонарушении.

106. По окончании выездной проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, знакомит руководителя (уполномоченное им лицо) организации с актом проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

107. В случае отказа руководителя (уполномоченного им лица) организации дать расписку об ознакомлении с актом проверки либо об отказе в ознакомлении с актом проверки в акте проверки делается соответствующая

запись.

108. Один экземпляр акта выездной проверки (с приложениями) остается у должностного лица, уполномоченного на проведение проверки. Второй экземпляр акта проверки вручается под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителю (уполномоченному им лицу) организации.

109. В случае отказа руководителя (уполномоченного им лица) организации дать расписку об ознакомлении с актом проверки либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, а также в случае отсутствия руководителя (уполномоченного им лица) организации (на момент завершения оформления акта выездной проверки) акт проверки направляется организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела контроля и надзора Министерства.

110. Один экземпляр акта документальной проверки остается у должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, второй экземпляр акта проверки направляется организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела контроля и надзора Министерства, или в случае обращения руководителя (уполномоченного им лица) организации вручается ему под расписку.

111. При проведении внеплановой выездной проверки, согласованной с прокуратурой Республики Дагестан, копия акта проверки направляется в прокуратуру Республики Дагестан в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

112. Результатом административной процедуры является акт проверки организации.

113. Способами фиксации результата административной процедуры является внесение записи о проведенной выездной проверке в журнал учета проверок организации, расписка руководителя (уполномоченного им лица) организации в акте выездной проверки о получении копии акта, уведомление о вручении акта проверки или соответствующего почтового отправления.

### **Принятие мер по устранению выявленных нарушений**

114. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки, в котором зафиксированы несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС.

115. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение 10 рабочих дней после окончания проверки осуществляет подготовку отчета о проведении проверки.

Отчет о проведении проверки содержит информацию об организации, основаниях и дате (сроках) проведения проверки, о привлекаемых экспертах

(представителях экспертных организаций), предложениях принятия в отношении организации мер, предусмотренных частью 9 статьи 93 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, направлении информации иным органам государственного контроля, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора) в соответствующей сфере деятельности, в прокуратуру Республики Дагестан и (или) правоохранительные органы. Отчет согласовывается начальником Управления и утверждается министром (уполномоченным им лицом).

116. Министерство при выявлении несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС приостанавливает действие государственной аккредитации организации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки и устанавливает срок устранения выявленного несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС. Указанный срок не может превышать 6 месяцев. Решение министра (уполномоченного им лица) о приостановлении действия государственной аккредитации организации оформляется приказом Министерства в течение 3 рабочих дней после утверждения министром (уполномоченным им лицом) отчета.

117. В случае если при проведении выездной проверки установлено, что деятельность организации, эксплуатация ею зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ею товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности организации в порядке, установленном КоАП РФ, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других организаций любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

118. Министерство при выявлении в ходе проверок нарушений законодательства Российской Федерации, содержащих признаки противоправного деяния, нарушений обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию иных органов государственного контроля, по решению министра (уполномоченного им лица) направляет информацию о нарушениях в прокуратуру Республики Дагестан и (или) правоохранительные органы по месту нахождения организации, органам государственного контроля, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора) в соответствующей сфере деятельности.

119. Организация до истечения срока устранения выявленного несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС

обязана уведомить Министерство об устранении выявленного несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС с приложением заверенных копий документов, подтверждающих устранение выявленного несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС (далее – уведомление).

120. Уведомление направляется организацией почтовым отправлением либо представляется непосредственно в Министерство. Организация вправе представить уведомление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Дата представления уведомления определяется:

по дате отправления (почтовому штемпелю) – в случае отправления по почте;

по дате поступления в Министерство – в случае представления непосредственно в Министерство;

по дате регистрации в системе электронного документооборота Министерства – в случае представления уведомления в форме электронного документа.

121. Министерство в течение 30 дней после получения уведомления проводит проверку содержащейся в уведомлении информации об устранении организацией выявленного несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС.

122. Министерство при установлении факта устранения выявленного несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС возобновляет действие государственной аккредитации организации со дня, следующего за днем подписания акта, устанавливающего факт устранения выявленного несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС. Возобновление действия государственной аккредитации организации осуществляется по решению министра (уполномоченного им лица) и оформляется приказом Министерства.

123. Министерство в случае установления факта неустранения организацией выявленного несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС в установленный Министерством срок лишает организацию государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки. Решение о лишении организации государственной аккредитации принимается в течение 10 рабочих дней со дня истечения установленного Министерством срока устранения несоответствий содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС и оформляется приказом Министерства.

124. Информация о приостановлении, возобновлении, лишении организации государственной аккредитации в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения (подписания приказа Министерства) доводится до сведения организации, ее учредителя (учредителей), органа местного самоуправления,

осуществляющего управление в сфере образования в муниципальном образовании, на территории которого находится организация, органов прокуратуры Российской Федерации.

125. Сведения о проверках, в том числе о мерах, принятых в случае выявления несоответствий содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС, вносятся в государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования (далее – государственная информационная система) в порядке, установленном Правилами формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2013 г. № 719.

126. Результатом административной процедуры является приказ о приостановлении, возобновлении, лишении организации государственной аккредитации.

127. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа о приостановлении, возобновлении, лишении организации государственной аккредитации с присвоением порядкового номера.

#### **Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений**

128. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, участвующими в исполнении государственной функции, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции. Перечень должностных лиц Министерства, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции, устанавливается приказами Министерства.

129. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, участвующими в исполнении государственной функции, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

**Порядок и периодичность осуществления плановых  
и внеплановых проверок полноты и качества исполнения  
государственной функции, в том числе порядок и формы  
контроля за полнотой и качеством исполнения  
государственной функции**

130. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) государственных гражданских служащих Республики Дагестан, участвующих в исполнении государственной функции, при исполнении государственной функции.

131. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в соответствии с планами работы Управления, Министерства.

132. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений при исполнении государственной функции, а также в случае получения жалоб на решения, действия (бездействие) государственных гражданских служащих Республики Дагестан, участвующих в исполнении государственной функции, информации из государственных органов, органов прокуратуры Российской Федерации, средств массовой информации о нарушениях при исполнении государственной функции.

133. Проведение внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется на основании приказа (указания) Министерства. При проверке полноты и качества исполнения государственной функции рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельные вопросы по ее исполнению.

134. Срок проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции не может превышать 30 календарных дней. Результаты проверки оформляются в виде справки, представляемой министру (уполномоченному им лицу).

**Ответственность должностных лиц Министерства  
за решения и действия (бездействие), принимаемые  
(осуществляемые) ими в ходе исполнения  
государственной функции**

135. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Республики Дагестан, участвующих в исполнении государственной функции, за соблюдение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями

законодательства Российской Федерации.

136. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

137. Должностные лица Министерства, ответственные за организацию работы по исполнению государственной функции, несут персональную ответственность за исполнение государственной функции в соответствии с Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к исполнению государственной функции, за обеспечение полноты и качества исполнения государственной функции.

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

138. Контроль (надзор) за полнотой и качеством исполнения Министерством полномочия по федеральному государственному контролю качества образования организуется и осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

139. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Министерство, Главе Республики Дагестан, в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) Министерства,  
а также его должностных лиц**

140. Организации и (или) физические лица (далее – заявители) имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

141. Действия (бездействие) и решения должностного лица Министерства, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, обжалуются министру.

Жалобы на решения, принятые министром, направляются Главе Республики Дагестан, руководителю Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

142. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является

нарушение прав и законных интересов заявителей, решения, действия (бездействие) должностного лица Министерства в ходе исполнения государственной функции, нарушения положений Административного регламента.

143. Жалоба подается заявителем в письменной форме и должна содержать:

1) наименование государственного органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица;

2) фамилию, имя, отчество физического лица (последнее – при наличии), наименование заявителя, которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия) должностного лица Министерства, принятого (осуществленного) в ходе исполнения государственной функции, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;

4) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;

5) подпись заявителя;

6) дату.

144. В случае необходимости в подтверждение своих доводов к жалобе заявитель вправе приложить документы и материалы либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

145. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, подать жалобу в электронной форме, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и официального сайта Министерства, а также посредством направления жалобы почтовым отправлением по адресу: 367001, г. Махачкала, ул. Даниялова, д. 32.

146. Основаниями для оставления жалобы без ответа по существу поставленных в ней вопросов являются:

1) отсутствие в жалобе фамилии (наименования) заявителя, направившего жалобу, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

2) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) невозможность прочтения текста жалобы. При этом ответ на жалобу не дается. Жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган Республики Дагестан, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

147. Заявитель в течение 7 дней со дня регистрации жалобы информируется в письменной форме об оставлении жалобы без ответа по существу поставленных в ней вопросов с указанием соответствующих оснований.

148. Письменное обращение, в котором обжалуется судебное решение, в

течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

149. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в Министерство.

150. Личный прием заявителя по вопросам обжалования действий (бездействия), решений должностных лиц Министерства в ходе исполнения государственной функции производится в соответствии с установленным в Министерстве порядком осуществления личного приема граждан.

151. Жалобы рассматриваются в порядке, установленном Административным регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

152. Заявитель имеет право:

1) представлять документы и материалы, подтверждающие обстоятельства, указанные в жалобе;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, законные интересы других лиц и если материалы и документы не содержат сведения, составляющие охраняемую федеральным законодательством тайну;

3) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

4) получать устную информацию в ходе рассмотрения жалобы по телефонам, указанным в пункте 19 Административного регламента, а также письменную информацию по своему письменному запросу о предоставлении информации.

153. Жалоба рассматривается в течение 30 дней с даты регистрации жалобы. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы увеличивается, но не более чем на 30 дней, по решению министра (уполномоченного им лица). О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

154. По результатам рассмотрения жалобы министр либо уполномоченное им лицо принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными действий (бездействия) должностных лиц Министерства, если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заявителя при исполнении государственной функции;

2) об отказе в удовлетворении жалобы, если жалоба признана необоснованной;

3) об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя проведена с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

155. Письменный ответ, содержащий решение по результатам рассмотрения жалобы, направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в жалобе, почтовым отправлением и (или) в форме электронного документа, если жалоба поступила в Министерство в форме электронного

документа, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

156. Юридическим фактом завершения досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация письменного ответа заявителю, содержащего решение по результатам рассмотрения жалобы.

157. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства в ходе исполнения государственной функции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Административному регламенту  
исполнения Министерством образования и науки  
Республики Дагестан  
государственной функции  
по осуществлению федерального  
государственного  
контроля качества образования

**БЛОК-СХЕМА**  
исполнения государственной функции

