Приложение N 16

Утверждена

приказом Федеральной службы

по надзору в сфере образования и науки

от 08.07.2022 N 769

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | QR-код |

 Проверочный лист,

 используемый органами исполнительной власти субъектов

 Российской Федерации, осуществляющими переданные

 Российской Федерацией полномочия в сфере образования,

 при осуществлении федерального государственного контроля

 (надзора) в сфере образования в части порядка заполнения,

 учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном

 образовании и их дубликатов

 1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов

федерального государственного контроля (надзора), регионального

государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный

государственный контроль (надзор) в сфере образования.

 2. Наименование контрольного (надзорного) органа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать наименование органа исполнительной власти субъекта

 Российской Федерации, осуществляющего переданные Российской Федерацией

 полномочия в сфере образования)

 3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора

от 08.07.2022 N 769 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых

органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации,

осуществляющими переданные Российской Федерацией полномочия в сфере

образования, при осуществлении федерального государственного контроля

(надзора) в сфере образования".

 4. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановая

выездная проверка (далее - проверка):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 5. Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального

предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или)

основной государственный регистрационный номер индивидуального

предпринимателя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания),

наименование юридического лица, его идентификационный номер

налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер,

адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных

структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 7. Реквизиты решения органа исполнительной власти субъекта Российской

Федерации, осуществляющего переданные Российской Федерацией полномочия в

сфере образования, о проведении проверки, подписанного уполномоченным

должностным лицом органа исполнительной власти субъекта Российской

Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерацией в

сфере образования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 8. Учетный номер проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 9. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных

требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении

контролируемым лицом обязательных требований:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Список контрольных вопросов | Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования | Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо") | Примечание |
| 1. | Выдаются ли дипломы о среднем профессиональном образовании (далее - диплом) организациями, осуществляющими образовательную деятельность по реализуемым ими аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - организация)? | Пункт 2 Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов <1> (далее - Порядок N 1186) |  |  |
| 2. | Хранятся ли бланки в организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру? | Пункт 18 Порядка N 1186 |  |  |
| 3. | Организация не допускает передачу полученных бланков в другие образовательные организации? | Пункт 19 Порядка N 1186 |  |  |
| 4. | Ведутся ли для учета выдачи дипломов, дубликатов дипломов, дубликатов приложений к дипломам в организации книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации)? | Пункт 20 Порядка N 1186 |  |  |
| 5. | Вносятся ли при выдаче диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) в книгу регистрации:- регистрационный номер диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому)? | Пункт 20 Порядка N 1186 |  |  |
| - фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника? |  |  |
| - в случае получения диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) по доверенности фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника, а также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ? |  |  |
| - серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому? |  |  |
| - дата выдачи диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому)? |  |  |
| - наименование профессии, специальности, наименование присвоенной квалификации? |  |  |
| - дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии? |  |  |
| - дата и номер приказа об отчислении выпускника? |  |  |
| - подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдающего диплом (дубликат диплома, дубликат приложения к диплому)? |  |  |
| - подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования)? |  |  |
| 6. | Пронумеровываются ли листы книги регистрации? | Пункт 21 Порядка N 1186 |  |  |
| 7. | Прошнуровывается ли книга регистрации? | Пункт 21 Порядка N 1186 |  |  |
| 8. | Скрепляется ли книга регистрации печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится ли как документ строгой отчетности? | Пункт 21 Порядка N 1186 |  |  |
| 9. | Хранится ли копия выданного диплома (дубликата диплома) в личном деле выпускника? | Пункт 31 Порядка N 1186 |  |  |
| 10. | Документ о среднем профессиональном образовании, образец которого самостоятельно установлен организацией, не обменивается на диплом, образец которого устанавливается Министерством просвещения Российской Федерации? | Пункт 32 Порядка N 1186 |  |  |

 10. Дата заполнения проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

 осуществляющего переданные Российской Федерацией полномочия

 в сфере образования, проводившего проверку и заполнившего

 проверочный лист)