Приложение N 17

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 аттестатов об основном общем и среднем

 общем образовании и их дубликатов

 1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов

федерального государственного контроля (надзора), регионального

государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный

государственный контроль (надзор) в сфере образования.

 2. Наименование контрольного (надзорного) органа:

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

 (указать наименование органа исполнительной власти субъекта

 Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия

 Российской Федерации 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 аттестаты об основном общем и среднем общем образовании (далее - аттестаты) организациями, осуществляющими образовательную деятельность по реализуемым ими аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - организация)? | Пункт 2 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов <1> (далее - Порядок N 546) |  |  |
| 2. | Хранятся ли бланки в организации как документы строгой отчетности? | Пункт 15 Порядка N 546 |  |  |
| 3. | Соблюдается ли организацией требование о недопустимости передачи приобретенных бланков в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность? | Пункт 16 Порядка N 546 |  |  |
| 4. | Ведется ли для учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам в организации книга регистрации выданных документов об образовании (далее - книга регистрации)? | Пункт 17 Порядка N 546 |  |  |
| 5. | Ведется ли книга регистрации в организации отдельно по каждому уровню общего образования? | Пункт 18 Порядка N 546 |  |  |
| 6. | Содержит ли книга регистрации:- номер учетной записи (по порядку)? | Пункт 18 Порядка N 546 |  |  |
| - фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника? |  |  |
| - в случае получения аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату) по доверенности фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника, а также фамилию, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ? |  |  |
| - дату рождения выпускника? |  |  |
| - нумерацию бланка аттестата (бланка дубликата аттестата)? |  |  |
| - наименования учебных предметов и итоговые отметки выпускника по ним? |  |  |
| - дату и номер приказа о выдаче аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату)? |  |  |
| - подпись уполномоченного лица организации, выдавшего аттестат (дубликат аттестата, дубликат приложения к аттестату)? |  |  |
| - подпись получателя аттестата (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности) либо дату и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования)? |  |  |
| - дату выдачи аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату)? |  |  |
| 7. | Отмечаются ли при выдаче дубликата аттестата и дубликата приложения к аттестату учетный номер записи и дата выдачи оригинала, нумерация бланка оригинала? | Пункт 18 Порядка N 546 |  |  |
| 8. | Ставится ли напротив учетного номера записи выдачи оригинала отметка о выдаче дубликата аттестата, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым пункта 28 Порядка N 546? | Пункт 18 Порядка N 546 |  |  |
| 9. | Фиксируется ли при обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата или приложения, в год окончания выпускником организации выдача нового аттестата или приложения взамен испорченного в книге регистрации за новым номером учетной записи? | Пункт 18 Порядка N 546 |  |  |
| 10. | Делается ли при выдаче нового аттестата или приложения взамен испорченного напротив ранее сделанной учетной записи пометка "испорчен, аннулирован, выдан новый аттестат" с указанием номера учетной записи аттестата, выданного взамен испорченного? | Пункт 18 Порядка N 546 |  |  |
| 11. | Вносится ли в книгу регистрации список выпускников текущего учебного года в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией), номера бланков - в возрастающем порядке? | Пункт 19 Порядка N 546 |  |  |
| 12. | Заверяются ли записи в книге регистрации подписями классного руководителя, руководителя организации и печатью организации отдельно по каждому классу? | Пункт 19 Порядка N 546 |  |  |
| 13. | Заверяется ли каждая запись о выдаче дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату подписью руководителя организации выдавшей аттестат, и скрепляется печатью организации? | Пункт 19 Порядка N 546 |  |  |
| 14. | Заверяются ли исправления, допущенные при заполнении книги регистрации, руководителем организации выдавшей аттестат, и скрепляются печатью организации со ссылкой на номер учетной записи? | Пункт 20 Порядка N 546 |  |  |
| 15. | Пронумеровываются ли листы книги регистрации? | Пункт 20 Порядка N 546 |  |  |
| 16. | Прошнуровывается ли книга регистрации? | Пункт 20 Порядка N 546 |  |  |
| 17. | Скрепляется ли книга регистрации печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится ли как документ строгой отчетности? | Пункт 20 Порядка N 546 |  |  |
| 18. | Выдаются ли аттестаты и приложения к ним выпускникам 9 и 11 классов на основании решения педагогического совета организации теми организациями, в которых они проходили государственную итоговую аттестацию? | Пункт 22 Порядка N 546 |  |  |
| 19. | Выдаются ли аттестаты и приложения к ним не позднее 10 дней после даты издания распорядительного акта об отчислении выпускников? | Пункт 22 Порядка N 546 |  |  |

 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)