Приложение N 4

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 приема

 на обучение по дополнительным предпрофессиональным

 программам в области физической культуры и спорта

 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 полномочия Российской Федерацией 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. | Объявляет ли организация, осуществляющая образовательную деятельность (далее - организация), прием граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности? | Пункт 2 Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта <1> (далее - Порядок приема N 841) |  |  |
| 2. | Определен ли локальным нормативным актом организации регламент работы:- приемной комиссии? | Пункт 5Порядка приема N 841 |  |  |
| - апелляционной комиссии? |  |  |
| 3. | Утвержден ли распорядительным актом организации состав:- приемной комиссии? | Пункт 5Порядка приема N 841 |  |  |
| - апелляционной комиссии? |  |  |
| 4. | Включены ли в состав приемной комиссии:- председатель комиссии? | Пункт 5Порядка приема N 841 |  |  |
| - заместитель председателя комиссии? |  |  |
| - члены комиссии? |  |  |
| 5. | Включены ли в состав апелляционной комиссий:- председатель комиссии? | Пункт 5Порядка приема N 841 |  |  |
| - заместитель председателя комиссии? |  |  |
| - члены комиссии? |  |  |
| 6. | Является ли председателем приемной комиссии руководитель организации или лицо, им уполномоченное? | Подпункт 5.1 пункта 5Порядка приема N 841 |  |  |
| 7. | Сформирован ли организацией состав приемной комиссии (не менее пяти человек) из числа работников организации, участвующих в реализации образовательных программ? | Подпункт 5.1 пункта 5Порядка приема N 841 |  |  |
| 8. | Является ли председателем апелляционной комиссии руководитель организации (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное? | Подпункт 5.2 пункта 5Порядка приема N 841 |  |  |
| 9. | Сформирован ли организацией состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) из числа работников организации, участвующих в реализации образовательных программ и не входящих в состав приемной комиссии? | Подпункт 5.2 пункта 5Порядка приема N 841 |  |  |
| 10. | Обеспечивает ли руководитель организации:- соблюдение прав поступающих, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации? | Пункт 6Порядка приема N 841 |  |  |
| - гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий? |  |  |
| - объективность оценки способностей и склонностей поступающих? |  |  |
| 11. | Размещает ли организация не позднее чем за месяц до начала приема документов на информационном стенде:- копию устава организации? | Пункт 7Порядка приема N 841 |  |  |
| - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) (выписки из реестра лицензий)? |  |  |
| - локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам? |  |  |
| - условия работы приемной и апелляционной комиссий организации? |  |  |
| - количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии)? |  |  |
| - сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году? |  |  |
| - сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году? |  |  |
| - формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе? |  |  |
| - требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих? |  |  |
| - систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих? |  |  |
| - условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья? |  |  |
| - правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих? |  |  |
| - сроки зачисления поступающих в организацию? |  |  |
| 12. | Размещает ли организация не позднее чем за месяц до начала приема документов на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"):- копию устава организации? | Пункт 7Порядка приема N 841 |  |  |
| - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) (выписки из реестра лицензий)? |  |  |
| - локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам? |  |  |
| - условия работы приемной и апелляционной комиссий организации? |  |  |
| - количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии)? |  |  |
| - сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году? |  |  |
| - сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году? |  |  |
| - формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе? |  |  |
| - требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих? |  |  |
| - систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих? |  |  |
| - условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья? |  |  |
| - правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих? |  |  |
| - сроки зачисления поступающих в организацию? |  |  |
| 13. | Обеспечивает ли приемная комиссия организации для оперативных ответов на обращения, связанных с приемом поступающих, функционирование:- специальных телефонных линий? | Пункт 9Порядка приема N 841 |  |  |
| - специального раздела сайта организации в сети "Интернет"? |  |  |
| 14. | Установила ли организация сроки приема документов в соответствующем году не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих? | Пункт 10Порядка приема N 841 |  |  |
| 15. | Заводится ли организацией на каждого поступающего личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора? | Пункт 13Порядка приема N 841 |  |  |
| 16. | Хранятся ли в организации личные дела поступающих в течение не менее трех месяцев с начала объявления приема в организацию? | Пункт 13Порядка приема N 841 |  |  |
| 17. | Издала ли организация распорядительный акт, устанавливающий сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году? | Пункт 14Порядка приема N 841 |  |  |
| 18. | Размещен ли пофамильный список-рейтинг с указанием системы оценок, применяемой в организации, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, не позднее чем через три рабочих дня после проведения индивидуального отбора с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных:- на информационном стенде организации? | Пункт 17Порядка приема N 841 |  |  |
| - на официальном сайте организации в сети "Интернет"? |  |  |
| 19. | Установлены ли организацией сроки для проведения дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих? | Пункт 18Порядка приема N 841 |  |  |
| 20. | Рассматривается ли апелляция организацией не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседания апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию? | Пункт 19Порядка приема N 841 |  |  |
| 21. | Оформлено ли распорядительным актом организации, изданным на основании решения приемной или апелляционной комиссии, зачисление поступающих в организацию на обучение по образовательным программам в сроки, установленные организацией? | Пункт 23Порядка приема N 841 |  |  |

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

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

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

 должностного лица органа исполнительной власти субъекта

 Российской Федерации, осуществляющего переданные

 Российской Федерацией полномочия в сфере образования,

 проводившего проверку и заполнившего проверочный лист)