

Утверждаю:  
Министр образования, науки и  
молодежной политики  
Республики Коми



\_\_\_\_\_  
Н.В. Якимова

«25» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе надзора и контроля в сфере образования**  
**Управления по надзору и контролю в сфере образования**  
**Министерства образования, науки и молодежной политики**  
**Республики Коми**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел надзора и контроля в сфере образования Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее – Отдел) входит в состав Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее – Управление).

1.2. Деятельность Отдела направлена на обеспечение на территории Республики Коми переданных Министерству полномочий Российской Федерации в сфере образования в части осуществления государственного контроля (надзора) в сфере образования.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе административными регламентами исполнения органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, государственных функций, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, иными нормативными актами Республики Коми, Положением о Министерстве образования, науки и молодежной политики Республики Коми, нормативными правовыми актами Министерства, Положением об Управлении, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность, предусмотренную настоящим Положением, как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами государственной



власти Республики Коми, органами местного самоуправления в Республике Коми, осуществляющими управление в сфере образования на соответствующей территории, иными организациями и ведомствами, а также структурными подразделениями Управления.

1.5. Отдел подчиняется начальнику Управления.

1.6. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности министром.

## II. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. осуществление функций государственного контроля (надзора):

1) государственный контроль (надзор) в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Коми (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), в том числе за обеспечением доступности для инвалидов объектов указанных организаций, необходимых для осуществления образовательной деятельности, и предоставляемых образовательных услуг (далее - организации, осуществляющие образовательную деятельность), а также органов местного самоуправления в Республике Коми, осуществляющих управление в сфере образования на соответствующей территории (далее - органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования);

2) лицензионный контроль за образовательной деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Коми (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

## III. Функции Отдела

Для реализации возложенных задач Отдел выполняет следующие функции:

3.1. осуществляет федеральный государственный контроль качества образования, федеральный государственный надзор в сфере образования, лицензионный контроль за образовательной деятельностью, в том числе:

1) разработку и представление на утверждение министру ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления (далее – ежегодные планы проведения плановых проверок);



2) подготовку проектов распорядительных актов в рамках осуществления федерального государственного контроля качества образования, федерального государственного надзора в сфере образования лицензионного контроля за образовательной деятельностью;

3) организацию и проведение в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок плановых (выездных, документарных) проверок организаций, осуществляющих образовательную деятельность, индивидуальных предпринимателей по федеральному государственному контролю качества образования, федеральному государственному надзору в сфере образования, лицензионному контролю за образовательной деятельностью;

4) организацию и проведение в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок плановых (выездных, документарных) проверок органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, по федеральному государственному надзору в сфере образования;

5) организацию и проведение внеплановых (выездных, документарных) проверок организаций, осуществляющих образовательную деятельность, индивидуальных предпринимателей, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

6) организацию и проведение внеплановых (выездных, документарных) проверок органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

7) составление по результатам проверок актов, уведомлений, отчетов, служебных, докладных записок;

8) принятие мер по результатам проверок, в том числе в случае выявления нарушений (выдача предписания об устранении выявленного нарушения организации, осуществляющей образовательную деятельность, органу местного самоуправления, осуществляющему управление в сфере образования, допустившим нарушение законодательства об образовании / лицензионных требований, возбуждение дела об административном правонарушении; установление срока устранения выявленного несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам);

9) осуществление контроля за исполнением предписания / повторного предписания, выданного организации, осуществляющей образовательную деятельность, органу местного самоуправления, осуществляющему управление в сфере образования, включая принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в связи с неисполнением предписания;

10) осуществление контроля за устранением выявленного в ходе проверки несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся по



имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам, включая принятие мер в связи с неустранением несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам;

11) межведомственное информационное взаимодействие при осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования, лицензионного контроля за образовательной деятельностью;

3.2. организует проведение в установленном действующим законодательством порядке аттестации / переаттестации экспертов, привлекаемых Министерством к проведению мероприятий по контролю;

3.3. осуществляет внесение сведений в информационной системе, обеспечивающей автоматизацию контроля и надзора за полнотой и качеством осуществления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в сфере образования и полномочия Российской Федерации по подтверждению документов об ученых степенях и ученых званиях (ИС АКНДПП); в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» и иных информационных системах в соответствии с установленными требованиями в рамках компетенции Отдела;

3.4. проводит мероприятия, направленные на профилактику нарушений требований в сфере образования, лицензионных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений;

3.5. проводит мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

3.6. осуществляет направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

3.7. обеспечивает присутствие должностных лиц Отдела в пунктах проведения единого государственного экзамена, основного государственного экзамена, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования, Всероссийских проверочных работ, исследования качества общеобразовательной подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования и иных процедур, проводимых в рамках республиканской системы оценки качества образования;

3.8. принимает участие в организации мероприятий по обеспечению объективности результатов единого государственного экзамена, основного государственного экзамена, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования, Всероссийских проверочных работ, исследования качества общеобразовательной подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного



общего образования и иных процедур, проводимых в рамках республиканской системы оценки качества образования;

3.9. рассматривает поступившую из правоохранительных органов, других государственных органов, органов местного самоуправления, средств массовой информации, граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, информацию, содержащую данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, предусмотренного статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, по результатам рассмотрения возбуждает дело об административном правонарушении или отказывает в возбуждении дела об административном правонарушении;

3.10. принимает участие в рассмотрении актов прокуратуры Республики Коми по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, подготовку проектов ответов на них;

3.11. вносит предложения по:

1) совершенствованию нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми в сфере образования по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

2) содержанию инструктивно-методических материалов по направлениям деятельности Отдела;

3.12. осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку проектов ответов на обращения в порядке, предусмотренным действующим законодательством, в пределах компетенции Отдела;

3.13 осуществляет информационное обеспечение деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в том числе обеспечивает размещение на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» информации по вопросам деятельности Отдела;

3.14. обеспечивает, в части вопросов, касающихся деятельности Отдела, подготовку проектов:

1) полугодового и годового федеральных статистических отчетов;

2) годового отчета об осуществлении органом государственной власти субъекта Российской Федерации полномочий Российской Федерации в сфере образования и полномочия по подтверждению документов об ученых степенях, ученых званиях, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации;

3) годового отчета о фактически достигнутых значениях целевых показателей эффективности деятельности по осуществлению переданных полномочий Российской Федерации в сфере образования, при выполнении которых возникают расходные обязательства субъектов Российской Федерации, на исполнение которых предусмотрены субвенции, формирующие единую субвенцию бюджетам субъектов Российской Федерации, и значениях целевых показателей, утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;



4) Доклада об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования;

5) иной информационно-аналитической информации по результатам деятельности Отдела;

3.15. осуществляет формирование и ведение реестра экспертов, привлекаемых Министерством к проведению мероприятий по контролю;

3.16. принимает участие в работе коллегиальных органов, комиссий, групп Министерства;

3.17. осуществляет в соответствии с установленными требованиями комплектование, хранение, учет документов, сформированных по направлениям деятельности Отдела, в том числе формирование, хранение дел по государственному контролю (надзору) в сфере образования, лицензионному контролю, дел об административных правонарушениях;

3.18. ведет делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, обеспечивает подготовку актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

#### IV. Права Отдела

Отдел для выполнения возложенных на него функций в рамках своей компетенции имеет право:

4.1. запрашивать и получать от органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, учреждений, организаций, должностных лиц, граждан информацию, необходимую для принятия решений по вопросам в пределах компетенции Отдела;

4.2. участвовать в рамках компетенции Отдела в совместных проверках с другими органами, осуществляющими контроль (надзор);

4.3. давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.4. вносить начальнику Управления предложения по совершенствованию деятельности Отдела, моральному и материальному стимулированию его работников;

4.5. организовывать и проводить семинары, совещания и иные мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.6. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### V. Ответственность

Отдел при исполнении возложенных на него функций несет ответственность за:

5.1. своевременное и качественное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

- 5.2. своевременное и качественное выполнение работниками Отдела обязанностей, предусмотренных должностными регламентами;
- 5.3. разглашение сведений конфиденциального характера;
- 5.4. ведение и сохранность документации, предусмотренной утвержденной номенклатурой дел.

## VI. Организация деятельности

6.1. Отдел состоит из начальника и специалистов-экспертов.

6.2. Деятельность начальника Отдела и специалистов-экспертов Отдела регламентируется соответствующими должностными регламентами;

6.3. Начальник Отдела:

1) осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, а также за состояние исполнительской дисциплины в Отделе;

2) разрабатывает в пределах своей компетенции формы документов Отдела, используемых для осуществления функций, возложенных на Отдел, осуществляет документационное оформление деятельности Отдела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

3) согласовывает проекты приказов, распоряжений, писем, отчетов и иных документов по направлениям деятельности Отдела, предусмотренным настоящим Положением;

4) вносит предложения начальнику Управления по награждению, установлению надбавок и доплат в пределах фонда оплаты труда, распределения премиального фонда и материальному стимулированию специалистов – экспертов Отдела;

5) участвует в заседаниях, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых Министерством;

6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные должностным регламентом и в соответствии с требованиями действующего законодательства;

6.4. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Министерства, Управления, Отдела, в том числе инструкции, порядки и регламенты, являются обязательными для их исполнения должностными лицами Отдела.