



**СОВЕТ МИНИСТРОВ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «19» сентября 2017 года № 600/17

г. Луганск

**Об утверждении Порядка осуществления государственного контроля
(надзора) в сфере образования**

В соответствии со статьями 28, 41 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-I «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» (с изменениями), с частью 6 статьи 92 Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-II «Об образовании», Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления государственного контроля (надзора) в сфере образования.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета Министров
Луганской Народной Республики

С. И. Козлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Совета Министров
Луганской Народной Республики
от «19» сентября 2017 года № 600/17

Порядок осуществления государственного контроля (надзора) в сфере образования

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм осуществления государственного контроля (надзора) в сфере образования и распространяется на отношения, связанные с осуществлением государственного надзора в сфере образования и государственного контроля качества образования.

1.2. Государственный надзор в сфере образования и государственный контроль качества образования осуществляются Министерством образования и науки Луганской Народной Республики (далее – государственный орган по контролю и надзору).

1.3. Под государственным контролем качества образования понимается деятельность по оценке соответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам государственным образовательным стандартам посредством организации и проведения проверок качества образования и принятия по их результатам предусмотренных действующим законодательством Луганской Народной Республики мер.

1.4. Под государственным надзором в сфере образования понимается деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушения требований законодательства об образовании посредством организации и проведения проверок органов и организаций, принятия предусмотренных действующим законодательством Луганской Народной Республики мер по пресечению и / или устранению последствий выявленных нарушений таких требований.

1.5. Государственный надзор в сфере образования осуществляется государственным органом по контролю и надзору в отношении исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления (далее – органы управления), образовательных организаций (учреждений), научных и иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – организации) в соответствии с компетенцией, установленной статьей 6 Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании».

1.6. Государственный контроль качества образования осуществляется государственным органом по контролю и надзору в соответствии с компетенцией, установленной статьей 6 Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании».

1.7. В настоящем Порядке понятия употребляются в следующем значении:

внеплановая проверка – проверка, которая проводится государственным органом по контролю и надзору внеплановых проверок, утверждаемых государственным органом по контролю и надзору, без предварительного письменного уведомления объекта проверки о ее проведении;

выездная проверка – проверка, которая проводится государственным органом по контролю и надзору по местонахождению объекта проверки;

государственный орган по контролю и надзору – Министерство образования и науки Луганской Народной Республики;

законодательство Луганской Народной Республики – действующее законодательство Луганской Народной Республики, а также законодательство, применяемое в порядке части 2 статьи 86 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики и части 3 главы 5 Закона Луганской Народной Республики от 30.04.2015 № 24–П «О нормативных правовых актах в Луганской Народной Республике»;

комплексная проверка – это плановая или внеплановая проверка, которая проводится одновременно с проверками, осуществляемыми государственным органом по контролю и надзору по всем направлениям соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса, а также одновременно с проверками, осуществляемыми иными исполнительными органами государственной власти;

контрольная проверка – это плановая или внеплановая проверка, которая проводится в целях контроля за устранением нарушений, выявленных при предыдущих проверках;

невыездная проверка (документарная) – проверка, которая проводится государственным органом по контролю и надзору на основании направленных документов государственному органу по контролю и надзору объектом проверки, по требованию государственного органа по контролю и надзору;

объект проверки – организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также территориальные органы исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики и органов местного самоуправления, осуществляющих государственное управление в сфере образования;

плановая проверка – проверка, которая проводится государственным органом по контролю и надзору в соответствии с планами проверок, утверждаемыми государственным органом по контролю и надзору, о проведении которой объект проверки уведомляется перед началом ее проведения в установленные сроки;

проверка – контрольное мероприятие, проводимое государственным органом по контролю и надзору, направленное на установление соблюдения объектом проверки соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса;

целевая проверка – плановая или внеплановая проверка, в ходе которой проверяется одно или несколько направлений соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса.

Иные понятия, применяемые в настоящем Порядке, употребляются в значениях согласно законодательству Луганской Народной Республики.

1.8. Основными задачами проверки являются:

выполнение организациями предписаний уполномоченных органов о приведении содержания и (или) качества подготовки обучающихся и выпускников в соответствие с требованиями государственных образовательных стандартов и предотвращение невыполнения требований действующего законодательства Луганской Народной Республики объектом проверки, его руководителем и работниками;

своевременное предупреждение, выявление и принятие мер по устранению выявленных нарушений действующего законодательства Луганской Народной Республики и причин ненадлежащей организации подготовки обучающихся и выпускников в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;

разработка и предоставление объекту проверки на основании анализа материалов проверки практических рекомендаций по повышению эффективности его деятельности, устранению выявленных нарушений и недостатков и предотвращения их в будущем;

оказание методической помощи объекту проверки по отдельным вопросам подготовки обучающихся и выпускников в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

1.9. Документарные проверки проводятся по месту нахождения государственного органа по контролю и надзора путем изучения документов и сведений, имеющихся в представленных проверяемыми органами управления, организациями и другими лицами, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах органов управления и организаций в сети Интернет.

1.10. Выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) ведения деятельности проверяемых органов управления и организаций.

1.11. В ходе проверки проводятся следующие мероприятия:

1.11.1. При осуществлении государственного надзора за соблюдением законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования органами управления:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность органа управления, в том числе нормативных правовых и локальных нормативных актов по вопросам, подлежащим проверке (при проведении документарных и выездных проверок);

анализ наличия и достоверности информации, размещенной органом управления на его официальном сайте в сети Интернет, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Луганской Народной Республики (при проведении документарных и выездных проверок);

1.11.2. При осуществлении государственного надзора за соблюдением законодательства Луганской Народной Республики в области образования организациями:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность организации, в том числе локальных нормативных актов по вопросам, подлежащим проверке (при проведении документарных и выездных проверок);

анализ соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса (при проведении выездных проверок);

анализ наличия и достоверности информации, размещенной организацией на ее официальном сайте в сети Интернет, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Луганской Народной Республики (при проведении документарных и выездных проверок).

1.11.3. При осуществлении государственного контроля качества образования:

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);

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);

экспертиза качества освоения обучающимися образовательных программ (при проведении выездных проверок);

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

1.12. К должностным лицам, которым может быть поручено проведение проверки, распорядительным актом государственного органа по контролю и надзору относятся руководитель, заместители руководителя государственного органа по контролю и надзору, его структурных подразделений, а также иные государственные гражданские служащие уполномоченного органа, должностными регламентами которых предусмотрено проведение проверки по вопросам государственного контроля (надзора) в сфере образования.

1.13. Плановая проверка проводится на основании правового акта уполномоченного должностного лица Министерства образования и науки Луганской Народной Республики в пределах своей компетенции на основании плана проверки, утвержденного уполномоченным должностным лицом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики.

1.14. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок качества образования осуществляется соответствующими структурными подразделениями Министерства образования и науки Луганской Народной Республики.

1.15. Внеплановая проверка проводится на основании правового акта уполномоченного должностного лица Министерства образования и науки Луганской Народной Республики при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

поручение Совета Министров Луганской Народной Республики;

инициатива объекта проверки;

инициатива Министерства образования и науки Луганской Народной Республики в случае непосредственного выявления признаков нарушения объектом проверки законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования, в частности:

нарушение установленного порядка и сроков для предоставления Министерству образования и науки Луганской Народной Республики информации о состоянии качества подготовки обучающихся и выпускников организаций или уклонения от предоставления такой информации;

выявление фактов неудовлетворительного состояния качества подготовки обучающихся и выпускников по результатам анализа информации, предоставленной объектом проверки.

1.16. При проведении проверок уполномоченные должностные лица государственного органа по контролю и надзору обязаны соблюдать Временный Основной Закон (Конституцию) Луганской Народной Республики, законы Луганской Народной Республики, нормативные правовые акты Главы Луганской Народной Республики и Совета Министров Луганской Народной Республики, иные нормативные правовые акты Луганской Народной Республики, Положение о Министерстве образования и науки Луганской Народной Республики, утвержденное постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 07.01.2015 № 02-04/05/15 (с изменениями).

1.17. Во время проведения проверок уполномоченные должностные лица государственного органа по контролю и надзору имеют право:

беспрепятственно входить на объект проверки при наличии служебного удостоверения и иметь доступ к документам и другим материалам, в том числе ограниченного доступа, необходимым для проведения проверки;

в связи с реализацией своих полномочий требовать предоставления необходимых документов и другой информации, в том числе ограниченного доступа, а также заверенных в установленном законодательством порядке копий документов, которые могут быть источником информации о нарушении соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса, для приобщения их к материалам проверки;

давать обязательные для исполнения указания по вопросам соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса;

составлять справки по результатам проведения проверок соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса, акты о нарушении законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса, а в случаях, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики, протоколы об административных правонарушениях за нарушение законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса;

в связи с реализацией своих полномочий и в соответствии с законодательством обращаться в органы прокуратуры, другие правоохранительные и иные органы Луганской Народной Республики.

1.18. Государственный орган по контролю и надзору обязаны:

полно, объективно и беспристрастно осуществлять проверку в пределах своих полномочий;

ознакомить руководителя объекта проверки, с результатами проведенной проверки путем направления справки по результатам проверки.

1.19. Должностные лица объекта проверки во время осуществления проверки имеют право:

устанавливать наличие у уполномоченных должностных лиц государственного органа по контролю и надзору служебного удостоверения и оснований для проведения проверки;

присутствовать во время осуществления проверки;

ознакомиться по результатам проведенной проверки со справкой выездной проверки и получить экземпляр справки, получить экземпляр акта о нарушении законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса;

предоставлять в письменной форме свои объяснения и замечания к справке выездной проверки и акту о нарушении законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса, составленным по результатам проведенной проверки;

обжаловать в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке действия уполномоченных должностных лиц государственного органа по контролю и надзору.

1.20. Должностные лица объекта проверки во время осуществления проверки обязаны:

беспрепятственно допускать уполномоченных должностных лиц государственного органа по контролю и надзору на объект проверки и предоставлять доступ к документам и другим материалам, в том числе ограниченного доступа, необходимым для проведения проверки;

предоставлять необходимые документы и другую информацию, в том числе ограниченного доступа, а также удостоверенные в установленном законодательством порядке копии документов, которые могут быть источником информации о нарушении законодательства Луганской Народной Республики в

сфере образования при осуществлении образовательного процесса;

выполнять требования уполномоченных должностных лиц государственного органа по контролю и надзору по вопросам соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса.

II. Порядок проведения государственным органом по контролю и надзору выездной проверки соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса и оформления результатов проверки

2.1. Плановая выездная проверка проводится на основании правового акта уполномоченного должностного лица государственного органа по контролю и надзору и в соответствии с планом проверок, утвержденным уполномоченным должностным лицом государственного органа по контролю и надзору.

Формирование проектов планов проведения плановых выездных проверок соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса осуществляется соответствующими структурными подразделениями Министерства образования и науки Луганской Народной Республики исходя из необходимости проведения таких проверок и результатов невыездных проверок.

Государственный орган по контролю и надзору имеет право проводить проверки соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса совместно с другими государственными органами, в том числе исполнительными органами государственной власти и правоохранительными органами. В этом случае государственный орган по контролю и надзору готовит и согласовывает проекты правовых актов относительно привлечения в установленном порядке в состав комиссий (рабочих групп) по проведению проверки (далее – комиссия (рабочая группа) представителей этих органов).

Не позднее чем за семь календарных дней до дня проведения плановой выездной проверки объекту проверки направляется письмо–уведомление (посредством почтовой связи, вручается нарочно либо посредством электронной почты) за подписью уполномоченного должностного лица государственного органа по контролю и надзору с указанием даты проведения проверки, периода, за который будет проводиться проверка, и состава комиссии (рабочей группы).

Объект проверки после получения письма-уведомления должен создать соответствующие условия для проведения проверки. В случае необходимости получения данных, которые требуют значительных затрат времени для подготовки, с письмом-уведомлением государственный орган по контролю и надзору направляет перечень документов, сведений, которые должны быть подготовлены к началу проведения проверки.

2.2. Внеплановая выездная проверка проводится на основании правового акта уполномоченного должностного лица государственного органа по контролю и надзору на основании:

предоставления объектом проверки письменного заявления в государственный орган по контролю и надзору об осуществлении проверки по его просьбе;

обращения физических, юридических лиц, органов государственной власти Луганской Народной Республики о нарушении объектом проверки законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса;

поручения Министра образования и науки Луганской Народной Республики в случае выявления государственного органа по контролю и надзору систематических (за два и более отчетных периода) нарушений объектом проверки законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса, выявленных в ходе проведения выездных проверок.

2.3. Плановые и внеплановые выездные проверки осуществляются в рабочее время объекта проверки, установленное регламентом работы или правилами внутреннего служебного распорядка.

2.4. Для проведения плановой или внеплановой выездной проверки правовым актом уполномоченного должностного лица создается комиссия (рабочая группа) в составе не менее двух сотрудников, а также назначается руководитель комиссии (рабочей группы). Состав комиссии (рабочей группы) определяется с учетом ожидаемого объема работы для выполнения поставленного задания проверки.

2.5. К работе комиссии (рабочей группы) могут привлекаться в установленном законодательством порядке работники других государственных органов в пределах их полномочий, в том числе исполнительных органов государственной власти, правоохранительных органов.

2.6. Руководитель комиссии (рабочей группы):

обеспечивает направление письма-уведомления о проведении проверки, кроме случаев, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, когда проверка может быть проведена без предварительного письменного уведомления;

организует работу комиссии (рабочей группы), определяет круг вопросов, которые подлежат проверке, исходя из того, является проверка плановой или внеплановой;

распределяет между членами комиссии (рабочей группы) конкретные задания для проверки;

обеспечивает координацию работы членов комиссии (рабочей группы) при подготовке и проведении проверки;

определяет срок прибытия членов комиссии (рабочей группы) на проверку.

Члены комиссии (рабочей группы) участвуют в работе комиссии (рабочей группы) и выполняют поставленные перед ними задания.

Член комиссии (рабочей группы) имеет право единолично, руководствуясь конкретным заданием руководителя комиссии (рабочей группы), исследовать отдельные вопросы проверки.

2.7. Перед проведением проверки комиссия (рабочая группа) осуществляет предварительный анализ и изучение нормативных правовых актов, которые регулируют деятельность объекта проверки, при необходимости готовит и направляет в установленном законодательством порядке запрос о предоставлении информации относительно осуществления образовательного процесса.

Комиссия (рабочая группа) должна проанализировать анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность органа управления (в том числе нормативных правовых и локальных нормативных актов по вопросам, подлежащим проверке при проведении документарных и выездных проверок):

анализ наличия и достоверности информации, размещенной органом управления на его официальном сайте в сети Интернет, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Луганской Народной Республики (при проведении документарных и выездных проверок);

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность организации (в том числе локальных нормативных актов по вопросам, подлежащим проверке при проведении документарных и выездных проверок);

анализ соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса (при проведении выездных проверок);

анализ наличия и достоверности информации, размещенной организацией на ее официальном сайте в сети Интернет, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Луганской Народной Республики (при проведении документарных и выездных проверок);

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);

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);

экспертиза качества освоения обучающимися образовательных программ (при проведении выездных проверок);

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

определение целесообразности привлечения к проведению проверки качества подготовки обучающихся и выпускников, представителей других

структурных подразделений Министерства образования и науки Луганской Народной Республики, органов государственной власти.

По результатам такой подготовительной работы руководителем комиссии (рабочей группы) разрабатывается план проверки, утверждаемый уполномоченным должностным лицом государственного органа по контролю и надзору, принявшим решение о проведении проверки и утверждении состава комиссии (рабочей группы).

План должен включать в себя определение заданий проверки, круга вопросов, которые нужно выяснить во время проверки, срок проверки и период работы объекта проверки, который планируется проверять.

План проверки направляется объекту проверки вместе с письмом-уведомлением о проведении проверки.

В случае проведения внеплановых выездных проверок на основании поручения Совета Министров Луганской Народной Республики, Министра образования и науки Луганской Народной Республики уполномоченное должностное лицо соответствующего структурного подразделения государственного органа по контролю и надзору обеспечивает составление и своевременное доведение до сведения всех исполнителей плана проверки, которым определяются, в частности, основные вопросы, которые подлежат проверке, перечень и форма данных, которые должны быть предоставлены государственным органом по контролю и надзору для обобщения и предоставления соответственно Совету Министров Луганской Народной Республики, Министру образования и науки Луганской Народной Республики.

2.8. Проверки регистрируются в журнале регистрации проверок состояния соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса (приложение № 1).

2.9. Плановая или внеплановая выездная проверка (далее – проверка) проводится в два этапа. На первом этапе проверка проводится по месту нахождения объекта проверки. Срок проведения первого этапа проверки не может превышать пяти рабочих дней. По представлению руководителя комиссии (рабочей группы) продление срока проведения проверки осуществляется уполномоченным должностным лицом, которое приняло решение о проведении проверки, но не более чем на три рабочих дня.

Первым днем проверки является день прибытия членов комиссии (рабочей группы) на проверку.

Во время проведения выездной проверки уполномоченные должностные лица государственного органа по контролю и надзору и субъекта нормотворчества имеют права и обязанности, предусмотренные соответственно пунктами 1.15 - 1.18 раздела I настоящего Порядка.

Руководитель и члены комиссии (рабочей группы) имеют право получать у руководителя объекта проверки, руководителей его структурных подразделений документы, письменные и устные объяснения и другую информацию, которая касается проверяемых вопросов (в том числе ограниченного доступа), необходимую для осуществления комиссией (рабочей

группой) своих функций, в частности:

оригиналы распорядительных документов объекта проверки (приказы, решения, распоряжения, иные), нормативные правовые акты, стандарты, технические условия и другие документы, которые им утверждены, протоколы совещаний и заседаний объекта проверки, материалы проведенных коллегий, которые касаются вопросов проверки;

сведения относительно структуры объекта проверки с указанием фамилий, имен, отчеств руководителей структурных подразделений, их должностей, номеров служебных телефонов;

протоколы совещаний объекта проверки, входящую и исходящую документацию, в том числе тексты факсограмм и телефонограмм, материалы делопроизводства всех подразделений объекта проверки;

информационные материалы, которые постоянно или периодически направляются (получаются) объектом проверки (информационные письма, статистические, аналитические разработки и т.д.);

другую информацию, которая дает возможность установить наличие или отсутствие нарушения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса.

Объект проверки обязан предоставить комиссии (рабочей группе) полную, всестороннюю и объективную информацию по всем вопросам, которые содержатся в плане проверки, и создать надлежащие условия для проведения проверки этой информации.

2.10. Комиссия (рабочая группа) в случае необходимости имеет право получить удостоверенные в установленном законодательством порядке копии документов (выписки из документов), справки, а также письменные объяснения, заверенные подписью руководителя или лица, которое исполняет его обязанности, или руководителей соответствующих структурных подразделений объекта проверки.

Комиссия (рабочая группа) имеет право на беспрепятственный доступ к местам хранения информации, в том числе и к компьютерам, магнитным носителям информации, на получение копий такой информации.

Во время подготовки к проверке объекту проверки может быть направлен посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в электронном (отсканированном) виде посредством электронной почты или вручен нарочно запрос относительно предоставления информации.

Во время проведения проверки в план проверки могут вноситься изменения, которые утверждаются уполномоченным должностным лицом государственного органа по контролю и надзору, утвердившим план проверки.

2.11. Должностные лица, которые осуществляют проверку, взаимодействуют с органами государственной власти, в том числе правоохранительными органами Луганской Народной Республики.

Объект проверки по мере выявления нарушений законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса в ходе проведения первого этапа проверки должен, не ожидая окончания проверки, принять меры по устранению выявленных

нарушений и недопущению их в дальнейшем.

В тех случаях, когда нужно принять неотложные меры по устранению выявленных нарушений законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса, во время проверки составляется промежуточный акт о нарушении законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса (далее – промежуточный акт) в соответствии с настоящим Порядком и от должностных лиц объекта проверки истребуются объяснения. Эти материалы немедленно подаются уполномоченному должностному лицу государственного органа по контролю и надзору, а в случае необходимости составляется уведомление в правоохранительные органы Луганской Народной Республики.

Факты, изложенные в промежуточном акте, включаются в общий акт о нарушении законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса, который составляется по результатам проведения проверки.

2.12. Цель второго этапа проверки – анализ полученных на протяжении первого этапа проверки документов.

Срок проведения второго этапа проверки – не более десяти рабочих дней, следующих за последним днем первого этапа проверки.

В течение второго этапа проверки руководитель комиссии (рабочей группы) рассматривает и подытоживает материалы, полученные во время проведения проверки. В частности, руководитель комиссии (рабочей группы) анализирует копии затребованных у объекта проверки документов, осуществляет анализ полученных копий нормативных правовых актов, писем, разъяснений, иных документов и по результатам проведенной работы составляет справку о выездной проверке состояния соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса (далее – справка).

2.13. Справка состоит из трех частей:

I – вступительная часть;

II – описательная часть;

III – вывод.

К справке приобщаются информативные дополнения.

2.14. Во вступительной части справки должны быть приведены такие данные:

дата подписания справки о проверке (число, месяц, год подписания справки руководителем и членами комиссии (рабочей группы));

номер справки о проверке;

полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта проверки в соответствии с положением (учредительными документами);

местонахождение объекта проверки;

общая информация об объекте проверки;

основания для проведения проверки в соответствии с требованиями законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при

осуществлении образовательного процесса;

наименование государственного органа по контролю и надзору, его структурного подразделения, фамилии, имени, отчества и должности лиц, которые проводили проверку;

вид проверки;

период, за который проводилась проверка;

информация о направлении письма-уведомления объекту проверки о проведении проверки;

информация о должностных лицах объекта проверки, ответственных за обеспечение соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса, в том числе сведения о назначении лиц, ответственных за соблюдение законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса;

срок проведения проверки (при необходимости указывается перерыв в работе);

информация о предыдущей проверке (если такая проводилась) с указанием наименования структурного подразделения государственного органа по контролю и надзору, даты и номера справки о проверке, периода, за который проводилась проверка (плановая или внеплановая), установленные нарушения и принятые меры относительно их устранения;

общая информация о работе, проведенной объектом проверки по обеспечению соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса.

2.15. В описательной части справки за каждым отображенным в справке фактом нарушения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса необходимо:

отразить показатели, которые характеризуют работу объекта проверки в целом и конкретные нарушения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса с нормативным правовым обоснованием выявленных нарушений и ссылкой на конкретные документы, подтверждающие факты выявленных проверкой нарушений;

четко изложить содержание нарушения, указать период, в котором данное нарушение допущено, при этом приобщить к справке копии документов, которые подтверждают наличие факта нарушения, письменные объяснения должностных лиц субъекта нормотворчества относительно установленных нарушений (при их наличии);

указать перечень документов, которые не были предоставлены во время осуществления проверки (если такие были), и в случае отказа должностных лиц субъекта нормотворчества предоставить письменные объяснения относительно причины непредоставления документов, факт отказа отразить в справке.

Выявленные факты однотипных нарушений и нарушений, которые повторяются, могут группироваться в сведения или таблицы, которые прилагаются к справке. Указанные сведения или таблицы должны содержать

полный перечень однотипных нарушений законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса с указанием отчетного периода, к которому они принадлежат (название, дату и номер документа, а также ссылку на нормативные правовые акты Луганской Народной Республики, их пункты и статьи, положения которых нарушены). Такие приложения должны быть подписаны руководителем и членами комиссии (рабочей группы).

Если в ходе проведения проверки были выявлены нарушения, не связанные с требованиями законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса, комиссия (рабочая группа) имеет право указать об этих фактах с их обоснованием в описательной части справки.

Не допускается отражение в справке необоснованных данных, а также субъективных предположений, которые не имеют доказательств.

В случае, когда в ходе проверки не установлено нарушения требований законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса, в описательной части справки отображаются количественные показатели и делается соответствующая запись.

2.16. В разделе «Вывод» справки отображается обобщенное описание выявленных при проверке нарушений законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса, иных нарушений (при наличии) со ссылкой на подпункты, пункты, статьи нормативных правовых актов Луганской Народной Республики.

Выявленные нарушения отображаются с разбивкой по годам в пределах проверяемого периода.

В случае предоставления объектом проверки во время проверки удостоверенных в установленном законодательством порядке копий документов, которые подтверждают факты выявленных нарушений, об этом делается соответствующая запись в справке.

Раздел «Вывод» справки также включает в себя рекомендации объекту проверки об устранении выявленных в ходе проверки нарушений.

2.17. В справке отображается количество составленных экземпляров. Один экземпляр справки вручается уполномоченному лицу объекта проверки.

2.18. Информативные приложения к справке:

утвержденный уполномоченным должностным лицом государственного органа по контролю и надзору план проверки объекта проверки;

пояснения должностных лиц объекта проверки относительно выявленных нарушений, предоставленные во время проверки (при наличии);

материалы, которые подтверждают наличие фактов нарушений;

материалы, которые имеют значение для принятия решения по результатам проверки и дальнейших мероприятий по обеспечению устранения нарушений законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса.

О результатах проведения проверки руководитель комиссии (рабочей группы) докладывает руководителю государственного органа по контролю и

надзору и предоставляет ему для ознакомления справку, а также другие материалы, составленные по результатам проверки.

2.19. Справка подписывается руководителем комиссии (рабочей группы) и ее членами.

Член комиссии, который не согласен с выводами комиссии (рабочей группы), изложенными в справке, имеет право в письменном виде изложить свое отдельное мнение, которое приобщается к справке. Излагая отдельное мнение, член комиссии (рабочей группы) должен подписать справку, сделав пометку: «С замечаниями», которые прилагаются.

2.20. Один экземпляр справки с сопроводительным письмом вручается под подпись на другом экземпляре справки руководителю объекта проверки или лицу, его замещающему, а в случае отсутствия указанных лиц – передается в канцелярию под подпись в справке с указанием фамилии и должности работника, который принял справку, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении почтового отправления.

Объект проверки в случае несогласия с доводами, изложенными в справке, вправе направить в государственный орган по контролю и надзору свои письменные обоснованные возражения, пояснения, замечания в течение трех рабочих дней со дня получения справки.

Комиссия (рабочая группа) должна проверить достоверность обоснований, фактов, изложенных в объяснениях и возражениях должностных лиц объекта проверки.

2.21. В случае проведения комплексной проверки отдельная справка о выездной проверке состояния соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса не составляется, а информация, указанная в подпунктах 2.13 и 2.16 настоящего Порядка, направляется в виде служебной записки (письма) руководителю комиссии (рабочей группы) по проведению комплексной проверки для включения в общую справку, составляемую по результатам проведения комплексной проверки.

Справка о выездной проверке состояния соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса подлежит регистрации путем внесения соответствующей информации в журнал регистрации проверок состояния соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса (далее – журнал регистрации проверок), форма которого установлена приложением № 1 к настоящему Порядку. При этом номером справки является порядковый номер журнала регистрации проверок.

2.22. В случае выявления в ходе проведения первого этапа проверки документов, которые могут свидетельствовать о нарушении законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса, составляется акт о нарушении законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса (далее – акт). Срок составления акта не должен

превышать пяти рабочих дней, следующих после дня окончания первого этапа проверки. На протяжении указанного срока происходит рассмотрение и анализ документов, полученных в ходе проведения первого этапа проверки, осуществляется правовая экспертиза копий нормативных правовых актов, писем, разъяснений, иных документов, затребованных у объекта проверки.

Акт составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.23. В акте указываются наименование объекта проверки, период проверки, перечень документов, принятых объектом проверки за проверяемый период, представленных на проверку, сведения об установленных при проверке нарушениях законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса, нормативно-правовое обоснование выявленных нарушений.

Акт подписывают должностные лица государственного органа по контролю и надзору, которые принимали участие в проведении проверки.

Акт, составленный должностными лицами государственного органа по контролю и надзору, согласовывается с заместителем Министра образования и науки Луганской Народной Республики и утверждается Министром образования и науки Луганской Народной Республики.

2.24. Акт должен быть утвержден Министром образования и науки Луганской Народной Республики в течение пяти рабочих дней с момента окончания первого этапа проверки.

2.25. После согласования, утверждения и подписания акта соответствующими должностными лицами государственного органа по контролю и надзору акт подлежит регистрации путем внесения соответствующей информации о нем в журнал регистрации проверок.

Номером акта является порядковый номер журнала регистрации проверок.

После регистрации в журнале, но не позднее следующего рабочего дня, один экземпляр акта направляется объекту проверки, в отношении должностного лица которого может быть возбуждено дело об административном правонарушении, предусмотренное статьей 5.56, частью 2 статьи 18.18, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.6, статьями 19.8, 19.10, 19.44 Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях.

Составление протокола об административном правонарушении в сфере образования при осуществлении образовательного процесса осуществляется в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

2.26. В случае обнаружения должностным лицом, уполномоченным на составление протокола об административном правонарушении, в действиях (бездействии) должностных лиц объекта проверки признаков преступления материалы дела направляются в правоохранительные органы.

Помимо принятия мер, предусмотренных пунктами 2.23 и 2.24 настоящего Порядка, по результатам проведения проверки уполномоченными

должностными лицами государственного органа по контролю и надзору может быть принято решение:

- о предоставлении рекомендаций и внесении предложений объекту проверки о прекращении нарушения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса;

- о внесении предложений объекту проверки о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства, а также о заслушивании информации о состоянии работы объекта проверки по соблюдению законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса на заседании коллегии государственного органа по контролю и надзору и коллегии объекта проверки;

- об информировании в средствах массовой информации о том, что правовые акты, принятые объектом проверки с нарушением законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса, являются недействующими;

- об информировании Совета Министров Луганской Народной Республики о ненадлежащем соблюдении законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса объектом проверки.

III. Порядок проведения государственного органа по контролю и надзору невыездной проверки соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса и оформления результатов проверки

3.1. Невыездная проверка соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса проводится государственным органом по контролю и надзору на основании направленного этим объектом проверки перечня принятых им актов за соответствующий месяц текущего года.

3.2. Объект проверки по требованию Министерства образования и науки Луганской Народной Республики за подписью его руководителя или лица, которое исполняет его обязанности, предоставляет запрашиваемую информацию с сопроводительным письмом.

Невыездная проверка проводится государственным органом по контролю и надзору в два этапа. На первом этапе государственного органа по контролю и надзору анализируют перечень актов, направленный объектом проверки. Срок проведения первого этапа невыездной проверки составляет 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления соответствующего перечня актов в государственный орган по контролю и надзору.

По результатам проверки перечня актов, направленного объектом проверки, государственный орган по контролю и надзору, осуществляющий невыездную проверку, в случае необходимости и не позднее трех рабочих дней с момента завершения первого этапа невыездной проверки имеет право

запросить у объекта проверки заверенные в установленном законодательством порядке копии актов, указанных в перечне. Объект проверки обязан предоставить заверенные в установленном законодательством порядке копии указанных в запросе актов в течение срока, установленного государственным органом по контролю и надзору.

3.3. На втором этапе проведения невыездной проверки государственный орган по контролю и надзору проводит анализ копий актов, направленных объектом проверки, на предмет наличия в них нарушения законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса.

Срок проведения второго этапа невыездной проверки составляет 15 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления соответствующих копий актов в государственный орган по контролю и надзору.

3.4. В случае установления по результатам проведенной невыездной проверки нарушений законодательства Луганской Народной Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса, должностное лицо государственного органа по контролю и надзору, осуществившее проверку, в пределах срока проведения второго этапа невыездной проверки составляет акт, предусмотренный пунктом 2.20 настоящего Порядка.

Порядок составления акта, требования к его содержанию, подписания, регистрации, принятия мер реагирования регулируется в соответствии с пунктами 2.20 - 2.23 настоящего Порядка.

Исполняющий обязанности
Министра Совета Министров
Луганской Народной Республики

Н. И. Хоршева

Приложение № 1 к Порядку
осуществления
государственного контроля
(надзора) в сфере образования

**Журнал регистрации проверок состояния соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере
образования при осуществлении образовательного процесса**

№ п/п	Дата и номер № правового акта о проведении проверки	Вид проверки	Объект проверки	Фамилии, инициалы, должности лиц, осуществивших проверку	Информация о составлении акта (дата составления)	Информация о направлении служебной записки (письма) руководителю комиссии (рабочей группы) по проведению комплексной проверки	Дата справки по результатам проверки	Информация о составлении протокола об административном правонарушении
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание: 1. При проведении невыездных проверок графа № 2 не заполняется.

2. В графе 6 ставится дата утверждения акта руководителем государственного органа по контролю и надзору или указывается «не составлялся».

3. Графа 7 заполняется в случае проведения комплексной проверки.

4. При проведении комплексной или выездной проверки графа № 8 не заполняется.

5. В графе 9 ставится дата составления протокола об административном правонарушении или указывается «не составлялся».

Приложение № 2
к Порядку осуществления
государственного контроля (надзора) в
сфере образования

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель Министра
образования и науки Луганской
Народной Республики

(подпись, инициалы, фамилия)

«___» _____ 20___ года

УТВЕРЖДАЮ

Министр образования и науки
Луганской Народной Республики

(подпись, инициалы, фамилия)

«___» _____ 20___ года

АКТ № _____ от «___» _____ 20___ г.
о нарушении законодательства Луганской Народной Республики в сфере
образования при осуществлении образовательного процесса

Наименование объекта проверки:

(полное наименование проверяемого объекта проверки)

Период проверки:

(дата (месяц, год))

В результате проверки установлено:

(указываются акты, представленные на проверку, принятых объектом проверки за
проверяемый (отчетный) период, или согласно данным, указанным в перечне актов)

Нарушения, установленные в ходе проверки:

(сведения об установленных в ходе проверки нарушениях законодательства Луганской Народной
Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса, нормативно-
правовое обоснование выявленных нарушений)

(должность лица, проводившего
проверку)

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Порядку осуществления
государственного контроля
(надзора) в сфере образования

УТВЕРЖДАЮ

(должность, подпись, инициалы,
фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года

АКТ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
о нарушении законодательства Луганской Народной Республики в сфере
образования при осуществлении образовательного процесса

Наименование объекта проверки:

(полное наименование проверяемого субъекта нормотворчества)

Период проверки:

(месяц, год)

В результате проверки установлено:

(указываются акты представленные на проверку, принятых объектом проверки за
проверяемый (отчетный) период, или согласно данным, указанным в перечне актов)

Нарушения, установленные в ходе проверки:

сведения об установленных в ходе проверки нарушениях законодательства Луганской Народной
Республики в сфере образования при осуществлении образовательного процесса, нормативно-
правовое обоснование выявленных нарушений)

(должность лица, проводившего
проверку)

(подпись, инициалы, фамилия)