

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Республиканской службы  
по контролю и надзору в сфере образования  
и науки  
от «20» апреля 2018 г. № 116

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ  
РЕСПУБЛИКАНСКОЙ СЛУЖБЫ ПО КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ В СФЕРЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Методические рекомендации по осуществлению Республиканской службой по контролю и надзору в сфере образования и науки государственного контроля качества образования (далее по тексту – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» и Положением о Республиканской службе по контролю и надзору в сфере образования и науки, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 24.08.2015 г. № 324, в целях единообразного понимания и применения уполномоченными должностными лицами Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки (далее по тексту – Служба) комплекса мероприятий, действий, необходимых для эффективного исполнения полномочий по осуществлению государственного контроля качества образования.

1.2. Проведение мероприятий по государственному контролю качества образования осуществляется Службой на основании, в пределах полномочий и способом установленным Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» и Положением о Республиканской службе по контролю и надзору в сфере образования и науки, а также в соответствии с Планом проведения плановых проверок, согласованным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и утверждаемым Службой, иными документами нормативного характера, принятыми в установленном порядке и определяющими особенности мероприятий и процедур при выполнении Службой полномочий по осуществлению контроля качества образования.

1.3. Под государственным контролем качества образования понимается деятельность по оценке соответствия образовательной деятельности и подготовки обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее по тексту – организация) по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, требованиям государственных образовательных стандартов посредством организации и проведения проверок качества образования и принятия предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики мер по пресечению и устранению выявленных нарушений требований государственных образовательных стандартов, согласно части 2 статьи 89 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании».

1.4. При исполнении полномочий по осуществлению государственного контроля качества образования уполномоченным лицам Службы необходимо учитывать, что формой осуществления государственного контроля качества образования является проверка.

Проверка – это совокупность мероприятий по контролю качества образования, проводимых органом государственного контроля (надзора) в отношении образовательных

организаций, реализующих образовательные программы профессионального обучения и основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, среднего специального образования, высшего профессионального образования для оценки соответствия образовательной деятельности и подготовки обучающихся требованиям государственных образовательных стандартов.

1.5. Проверки подразделяются на:

1) плановые, которые проводятся на основании ежегодных (квартальных) планов проведения плановых проверок;

2) внеплановые, которые проводятся вне рамок ежегодного (квартального) плана проведения проверок;

3) выездные, проводимые должностными лицами Службы по месту нахождения организации;

4) документарные, проводимые по месту нахождения Службы путем изучения документов и сведений, имеющихся в распоряжении Службы и (или) предоставленных организацией по запросу Службы, а также путем анализа информации, размещенной на официальном сайте организации в сети Интернет в соответствии с частью 3 статьи 26 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании».

1.6. Основными задачами проверок являются:

1) оценка соответствия содержания образования требованиям государственных образовательных стандартов при организации образовательного процесса;

2) оценка условий реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, среднего специального образования, высшего профессионального образования, профессионального обучения;

3) оценка соответствия качества подготовки обучающихся и выпускников образовательных учреждений требованиям государственных образовательных стандартов;

4) оценка результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, среднего специального образования, высшего профессионального образования, профессионального обучения;

5) принятие предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений требований государственных образовательных стандартов.

1.7.К должностным лицам, которые могут быть уполномочены на проведение проверки, относятся: руководитель Службы, заместитель руководителя, сотрудники структурного подразделения, должностными инструкциями которых предусмотрено проведение проверки по вопросам государственного контроля качества образования (далее – проверяющие).

К проведению мероприятий по государственному контролю качества образования могут привлекаться эксперты и экспертные организации в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

1.8.Лица, уполномоченные на проведение проверки, эксперты и представители экспертных организаций с целью проведения мероприятий по контролю качества образования имеют право:

1) посещать образовательные организации, при предъявлении копии приказа Службы, направления, служебного удостоверения (иного документа, подтверждающего их полномочия);

2) осуществлять:

а) анализ использования в образовательном процессе объектов, необходимых для осуществления образовательной деятельности и средств обеспечения образовательного процесса;

б) анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность образовательной организации;

в) анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, итоговой аттестации выпускников;

3) проводить:

а) наблюдение за ходом образовательного процесса;

б) оценку знаний и умений обучающихся в различных формах, в том числе в форме тестирования, собеседования, письменного или устного опроса, контрольной работы;

в) беседы с обучающимися, воспитанниками образовательных организаций, их родителями (законными представителями), работниками образовательной организации по вопросам, подлежащим проверке.

Беседы с несовершеннолетними обучающимися проводятся в присутствии педагогов образовательных организаций и/или родителей (законных представителей).

1.9. При осуществлении государственного контроля качества образования проверяющие обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные им законодательством Донецкой Народной Республики полномочия по выявлению несоответствия образовательной деятельности и качества подготовки обучающихся государственным образовательным стандартам и принятию предусмотренных законодательством мер к допустившим нарушение лицам при проведении государственного контроля;

2) соблюдать законодательство Донецкой Народной Республики, права и законные интересы обучающихся, должностных лиц организации, проверка которой проводится;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя Службы и в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя Службы;

5) знакомить руководителя или уполномоченного представителя организации с результатами проверки;

6) соблюдать сроки, отведенные для проведения проверки;

7) осуществлять запись о проводимой выездной проверке в Контрольном журнале (при его наличии);

8) составлять акты проверок организаций;

9) выдать предписание организации об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

10) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также обеспечить принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, установленной действующим законодательством Донецкой Народной Республики за совершение соответствующих нарушений;

11) доводить до сведения органов прокуратуры (иных органов, на которые возложены соответствующие функции) информацию о наличии угрозы причинения вреда в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность организации представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью обучающихся, работников образовательных организаций.

## 2. Содержание проверки в рамках государственного контроля качества образования

2.1. В ходе документарной проверки проводятся:

- 1) анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность образовательной организации, средств обеспечения образовательного процесса по вопросам, подлежащим проверке (в т.ч. учебно-методической документации, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов);
- 2) анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, государственной (итоговой) аттестации выпускников.

2.2. В ходе выездной проверки проводится:

- 1) анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность организации, средств обеспечения образовательного процесса по вопросам, подлежащим проверке (в т.ч. учебно-методической документации, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов, кадрового обеспечения);
- 2) анализ использования в образовательном процессе объектов, необходимых для осуществления образовательной деятельности (учебных помещений, сооружений, учебного лабораторного оборудования и иных средств обеспечения образовательного процесса);
- 3) экспертиза качества освоения обучающимися образовательных программ;
- 4) анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации выпускников.

2.3. При установлении соответствия образовательной деятельности и подготовки обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, требованиям государственных образовательных стандартов экспертизе подвергаются:

- 1) содержание основных образовательных программ, программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ, дополнительных профессиональных программ;
- 2) локальные акты образовательной организации, регламентирующие организацию учебного процесса;
- 3) учебный план;
- 4) рабочие программы по учебным предметам;
- 5) материально-технические условия реализации образовательной программы;
- 6) информационно-образовательная среда;
- 7) расписание учебных занятий (в части соответствия наименований предметов и количества часов на их изучение учебному плану образовательной организации и реализуемым программам);
- 8) классные журналы (журналы учебных групп);
- 9) кадровые условия реализации образовательной программы (в части соответствия квалификационным характеристикам, квалификационной категории, обеспечения непрерывности профессионального образования);
- 10) результаты мониторинга качества образования (в части внутреннего мониторинга, результатов ГИА, результатов контрольных работ, проводимых в период проверки);
- 11) результаты предметных олимпиад и конкурсов.

2.4. Параметрами оценки являются "имеется/не имеется", "соответствует/не соответствует".

2.5. При осуществлении мероприятий государственного контроля качества образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по

общеобразовательным программам, проверяющие проводят проверку соблюдения организацией требований нормативных правовых актов, которые представлены в приложении 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

2.6. При осуществлении мероприятий государственного контроля качества образования в специальных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам, проверяющие проводят проверку соблюдения организацией требований нормативных правовых актов, которые представлены в приложении 2 к настоящим Методическим рекомендациям.

2.7. При осуществлении мероприятий государственного контроля качества образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, проверяющие проводят проверку соблюдения организацией требований нормативных правовых актов, которые представлены в приложении 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

2.8. При осуществлении мероприятий государственного контроля качества образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего профессионального образования, проверяющие проводят проверку соблюдения организацией требований нормативных правовых актов, которые представлены в приложении 4 к настоящим Методическим рекомендациям.

2.9. При осуществлении мероприятий государственного контроля качества образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования, проверяющие проводят проверку соблюдения организацией требований нормативных правовых актов, которые представлены в приложении 5 к настоящим Методическим рекомендациям.

### **3. Подготовка к проведению проверки**

3.1. Проверка проводится на основании приказа руководителя Службы о проведении проверки.

3.2. В приказе указываются:

- 1) наименование организации, проверка которой проводится, место ее нахождения (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления ею своей деятельности;
- 2) правовые основания проведения проверки;
- 3) тип и форма проверки;
- 4) цели, предмет проверки и сроки ее проведения;
- 5) фамилия, имя, отчество, должность проверяющего(щих).

3.3. О проведении плановой проверки (документарной или выездной) проверяющий должен уведомлять организацию не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты начала проверки одним из следующих способов (в зависимости от критериев доступности, экономичности и т.п.): почтовым отправлением, через уполномоченного представителя организации (с обязательным соблюдением правил регистрации входящей корреспонденции в организации или посредством направления электронного документа (скан-копии уведомления) на адрес электронной почты организации).

3.4. При проведении выездной проверки проверяющий предъявляет руководителю или уполномоченному представителю организации служебное удостоверение и вручает копию приказа руководителя Службы о проведении проверки и направление на проверку.

3.5. Направление на проведение проверки должно содержать:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора), который осуществляет проверку;
- 2) наименование организации, место ее нахождения (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений организации) и места фактического осуществления ею своей деятельности;
- 3) номер и дата приказа, для выполнения которого осуществляется проверка;
- 4) перечень должностных лиц, которые принимают участие в осуществлении проверки, с указанием их должности, фамилии, имени и отчества;
- 5) дата начала и дата окончания проверки;
- 6) тип проверки (плановая или внеплановая);
- 7) основания для осуществления проверки;
- 8) предмет осуществления проверки – за какой период проводится проверка, или какие вопросы проверяются.

#### **4. Оформление результатов проверки**

4.1. По результатам проверки должностными лицами Службы, проводившими проверку, составляется акт в двух экземплярах.

4.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 3) дата и номер приказа руководителя Службы на проведение проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование организации, проверка которой проводится, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) перечень прилагаемых к акту документов;
- 9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя организации, присутствовавших при проведении проверки;
- 10) сведения о внесении в Контрольный журнал учета проверок записи о проведенной проверке;
- 11) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

4.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя организации, а также в случае отказа в даче расписки об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт с копиями приложений направляется на официальный адрес организации заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Службе.

Следует обратить внимание проверяющего на необходимость информирования руководителя или уполномоченного представителя организации о возможности подачи в Службу в письменном виде обоснованных замечаний/разъяснений к акту в срок до 2 (двух) рабочих дней с момента получения акта.

4.4. Проверяющему необходимо производить запись о проведенной проверке в Контрольном журнале учёта проверок. При отсутствии Контрольного журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

## **5. Рекомендации по принятию мер в случае выявления нарушений требований государственных образовательных стандартов, контроль за их устранением**

5.1. В случае выявления нарушений в ходе проверки проверяющий Службы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта, принимает меры реагирования в форме составления предписания об устранении нарушений, выявленных при осуществлении государственного контроля качества образования.

Указанный в предписании срок его исполнения организацией не может превышать 6 (шести) месяцев.

5.2. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются:

- 1) дата и место составления предписания;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 3) дата и номер приказа руководителя Службы на проведение проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование организации, проверка которой проведена, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) предмет и цели проводимой проверки;
- 8) сведения о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства в сфере образования с указанием пункта, части, статьи нормативного правового акта и нормативный правовой акт, требования которого нарушены;
- 9) срок исполнения предписания.

Предписание подписывается руководителем Службы.

5.3. Проверяющий обеспечивает направление одного экземпляра предписания руководителю проверяемой организации или уполномоченному представителю под подпись или в случае невозможности личного вручения направляет заказным письмом с уведомлением о вручении, а второй экземпляр остается в Службе.

5.4. Уполномоченному должностному лицу Службы, проводившему проверку, необходимо отслеживать соблюдение сроков и полноту устранения организацией выявленных нарушений требований законодательства и предоставление в Службу организацией отчета об устранении выявленных нарушений.

5.5. В случае если организация в установленный срок не устранила выявленные нарушения или не предоставила отчет об устранении выявленных нарушений, то проверяющему необходимо инициировать проведение внеплановой проверки в отношении такой организации.

5.6. Если в результате внеплановой проверки подтверждается факт неисполнения предписания или исполнения не в полном объеме, проверяющий в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки:

1) подготавливает и подписывает повторное предписание об устранении ранее не устраненных нарушений, срок исполнения которого не превышает 3 (трех) месяцев;

2) обеспечивает сбор и передачу материалов для инициирования судебного процесса с целью привлечения должностных лиц организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок указанного предписания;

3) ходатайствует перед органом лицензирования и аккредитации Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики о приостановлении действия свидетельства о государственной аккредитации:

а) полностью;

б) частично (в отношении отдельных видов образования, уровней образования, укрупненных групп, профессий, специальностей, направлений подготовки и (или) подвидов дополнительного образования, адресов мест осуществления образовательной деятельности) на срок исполнения повторно выданного предписания.

5.7. В случае если в установленный срок исполнения выданного повторно предписания, организация не устранила нарушение требований законодательства Донецкой Народной Республики об образовании, проверяющий в течение 3 (трех) рабочих дней:

1) предоставляет материалы в орган лицензирования и аккредитации Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и ходатайствует об аннулировании свидетельства о государственной аккредитации;

2) направляет в Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики предложения о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя организации.