

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Республиканской службы  
по контролю и надзору в сфере  
образования и науки  
«24» ноября 2020 г. № 210

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И  
ПРОВЕДЕНИЮ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ СЛУЖБЫ ПО КОНТРОЛЮ И  
НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И  
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ  
ПРОГРАММЫ**

**I. Общие положения**

1.1. Целью настоящих Методических рекомендаций по организации и проведению Республиканской службой по контролю и надзору в сфере образования и науки (далее – Служба) государственного контроля качества образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и реализующих общеобразовательные программы (далее — Методические рекомендации), является формирование единой правоприменительной практики Службы в рамках исполнения государственной функции по государственному контролю (надзору) в области образования.

1.2. Настоящие Методические рекомендации разработаны для использования при осуществлении государственного контроля качества образования в отношении образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы (далее – общеобразовательные организации) (согласно подпункту 1, части 3 статьи 10 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»).

1.3. В соответствии со статьей 89 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» государственный контроль (надзор) в сфере образования включает в себя государственный контроль качества образования и государственный надзор в сфере образования, осуществляемые уполномоченным республиканским органом исполнительной власти, реализующим полномочия по государственному контролю (надзору) в сфере образования и науки.

Под государственным контролем качества образования понимается деятельность по оценке соответствия образовательной деятельности и подготовки обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность 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.

## **II. Цели, задачи, предмет проверок**

2.1. Правовые основы осуществления государственного контроля (надзора) посредством проведения проверок устанавливаются законодательством и подразделяют проверки на плановые и внеплановые, устанавливают общие требования к организации и проведению документарных и выездных проверок.

2.2. Государственный контроль качества образования проводится в целях обеспечения соблюдения проверяемыми общеобразовательными организациями обязательных для исполнения требований государственных образовательных стандартов.

2.3. 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;

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

4) оценка результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

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

2.4. При осуществлении государственного контроля качества образования предметом плановых и внеплановых проверок является соответствие содержания и (или) качества подготовки обучающихся и выпускников общеобразовательных организаций требованиям государственных образовательных стандартов.

Наряду с этим, предметом внеплановых проверок также является выполнение общеобразовательными организациями предписаний, выданных Службой о приведении содержания и (или) качества подготовки обучающихся и выпускников в соответствие с требованиями государственных образовательных стандартов.

Допускается различное сочетание предмета плановых и внеплановых проверок:

- 1) соответствие содержания образования в общеобразовательных организациях требованиям государственных образовательных стандартов;
- 2) соответствие качества подготовки обучающихся и выпускников общеобразовательных организаций требованиям государственных образовательных стандартов;
- 3) соответствие содержания образования и качества подготовки обучающихся и выпускников общеобразовательных организаций требованиям государственных образовательных стандартов.

### **III. Лица, уполномоченные на проведение проверки, эксперты**

3.1. Проведение мероприятий по государственному контролю качества образования осуществляется государственными гражданскими служащими Службы (далее по тексту – проверяющие), уполномоченными на осуществление проверки организаций соответствующим приказом руководителя Службы.

3.2. К проведению проверок на основании приказа Службы могут привлекаться эксперты, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

3.3. Служба не вправе привлекать к проведению выездной проверки общеобразовательной организации экспертов, состоящих в гражданско-правовых и (или) трудовых отношениях с проверяемой организацией и являющихся аффилированными лицами (т.е. физическими и (или) юридическими лицами, способными оказывать влияние на деятельность проверяемого лица или объективность выводов экспертов) проверяемых организаций.

3.4. Лица, уполномоченные на проведение проверки, с целью проведения мероприятий по контролю запрашивают документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц общеобразовательной организации, иных работников общеобразовательной организации по вопросам, подлежащим проверке.

Лица, уполномоченные на проведение проверки, эксперты с целью проведения мероприятий по контролю имеют право:

3.4.1. посещать общеобразовательные организации в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики, при предъявлении копии приказа Службы о проведении проверки и служебного удостоверения (иного документа, подтверждающего их полномочия);

3.4.2. осуществлять:

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

2) анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность общеобразовательной организации;

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

3.4.3. проводить:

1) наблюдение за ходом образовательного процесса;

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

3) беседы с обучающимися, воспитанниками общеобразовательной организации, их родителями (законными представителями), работниками общеобразовательной организации по вопросам, подлежащим проверке. Беседы с несовершеннолетними обучающимися или воспитанниками проводятся в присутствии их родителей (законных представителей).

При проведении проверки лица, уполномоченные на проведение проверки, не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя или уполномоченного представителя юридического лица.

В свою очередь, при проведении проверки общеобразовательная организация обязана обеспечить присутствие своего руководителя или уполномоченного представителя, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Должностные лица Службы при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Донецкой Народной Республики, права и законные интересы представителей общеобразовательной организации, проверка которой проводится;

3) не препятствовать руководителю или уполномоченному представителю общеобразовательной организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

4) предоставлять руководителю или уполномоченному представителю общеобразовательной организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

5) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

#### **IV. Подготовка и проведение плановых и внеплановых проверок при осуществлении государственного контроля качества образования**

4.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Службой ежегодных (квартальных) планов проведения плановых проверок (далее – План проверок).

План проверок, утвержденный руководителем Службы, доводится до сведения организаций посредством его размещения на официальном сайте Службы в сети Интернет.

4.2. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

4.3. В ходе документарной проверки проводятся:

1) анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность общеобразовательной 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.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Службы путем изучения документов и сведений, имеющих в Службе и (или) представленных проверяемой общеобразовательной организацией, а также путем анализа информации, размещенной на официальном сайте общеобразовательной организации в сети Интернет в соответствии со статьей 26 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании».

4.4. В ходе выездной проверки проводится:

1) анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность общеобразовательной 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.

Выездная проверка (плановая или внеплановая) проводится по месту нахождения общеобразовательной организации и (или) по месту фактического осуществления её деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Службы документах общеобразовательной организации;
- 2) оценить соответствие деятельности общеобразовательной организации обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю качества образования.

4.5. О проведении плановой проверки общеобразовательная организация уведомляется Службой не позднее, чем в течение десяти рабочих дней до начала проведения проверки посредством направления уведомления о дате начала проведения плановой проверки заказным письмом или на адрес электронной почты общеобразовательной организации, который ранее был представлен организацией официально в Службу.

Уведомление может быть вручено лично руководителю или уполномоченному лицу проверяемой общеобразовательной организации с обязательным соблюдением правил регистрации входящей/исходящей корреспонденции в данной общеобразовательной организации.

4.6. В период между плановыми проверками по основаниям, предусмотренным законодательством, могут быть проведены внеплановые проверки.

4.7. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- 1) наличие фактов нарушений общеобразовательной организацией, требований государственных образовательных стандартов на основе данных мониторинга в системе образования, предусмотренных Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании»;
- 2) поступление в Службу обоснованных обращений и заявлений граждан, в том числе физических лиц-предпринимателей, юридических лиц, информации нарушении его законных прав.

Форму проведения внеплановой проверки избирает руководитель Службы, что указывается в приказе о проведении проверки.

4.8. К административным процедурам (действиям) Службы относится подготовка приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

4.9. Срок проведения каждой из предусмотренных проверок, не может превышать десять рабочих дней.

## **V. Содержание проверки качества образования**

5.1. Мероприятия по контролю при осуществлении государственного контроля качества образования проводятся в рамках проверок качества образования на основании приказа начальника Службы. Проверка может проводиться только должностными лицами, экспертами, которые указаны в приказе руководителя Службы.

5.2. При осуществлении государственного контроля качества образования проводятся мероприятия по контролю, указанные в пунктах 4.3 и 4.4 настоящих Методических рекомендаций.

Анализу и экспертизе подвергаются действующие локальные акты и документы общеобразовательной организации. При необходимости анализируются документы и материалы общеобразовательной организации за период освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Примерная модель государственного контроля качества образования в организациях, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее — ГККО) приведена в приложении к настоящим Методическим рекомендациям.

5.3. При оценке соответствия содержания образования в общеобразовательной организации требованиям государственных образовательных стандартов проводится анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность общеобразовательной организации по вопросам организации образовательного процесса и реализации основных образовательных программ общего образования.

Параметрами оценки являются «имеется/не имеется», «соответствует/не соответствует».

В общеобразовательной организации анализируются:

1) содержание реализуемых основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе учебные планы и рабочие программы отдельных учебных предметов и курсов внеурочной деятельности;

2) расписание занятий;

3) классные журналы, журналы внеурочной деятельности;

4) годовой календарный учебный график;

5) локальные акты общеобразовательной организации, регламентирующие организацию образовательного процесса;

6) результаты внутреннего мониторинга качества образования в общеобразовательной организации.

5.4. При проведении мероприятий по государственному контролю качества необходимо учитывать следующие нормативно-правовые акты:

- 1) Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании»;
- 2) Типовое положение об общеобразовательном учреждении Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (приказ МОН от 25.03.2015 г. № 86);
- 3) Государственный образовательный стандарт начального общего образования (приказ МОН ДНР от 07.08.2020 г. № 119-НП);
- 4) Государственный образовательный стандарт основного общего образования (приказ МОН ДНР от 07.08.2020 г. № 120-НП);
- 5) Государственный образовательный стандарт среднего общего образования (приказ МОН ДНР от 07.08.2020 г. № 121-НП);
- 6) Государственный образовательный стандарт начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (приказ МОН ДНР от 07.08.2020 г. № 122-НП);
- 7) Государственный образовательный стандарт обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (приказ МОН ДНР от 07.08.2020 г. № 123-НП);
- 8) Примерные основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ МОН ДНР от 26.08.2020 г. № 1182);
- 9) Примерные адаптированные основные образовательные программы (приказ МОН ДНР от 26.08.2020 г. № 1183);
- 10) Порядок организации очно-заочной, заочной форм обучения обучающихся в общеобразовательных организациях Донецкой Народной Республики (приказ МОН от 20.06.2016 г. №776);
- 11) Положение о получении общего образования в форме экстерната в общеобразовательных организациях Донецкой Народной Республики (приказ МОН ДНР от 08.02.2016 г. № 115);
- 12) Профессиональный стандарт Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 г. № 544н на основании Указа Главы ДНР от 25.08.2020 г. № 293) вступает в силу с 01.01.2021 г.;
- 13) Закон Донецкой Народной Республики «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения»;
- 14) Положение о мониторинге качества образования в образовательных организациях дошкольного и общего образования Донецкой Народной Республики (приказ МОН ДНР от 05.11.2015 г. № 765);
- 15) Инструкция о проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, общего среднего, среднего общего образования (приказ МОН ДНР от 03.08.2015 г. №358).



5.5. При осуществлении оценки соответствия основной общеобразовательной программы требованиям государственного образовательного стандарта общего образования анализируется содержание основной общеобразовательной программы (в том числе структура и содержание учебного плана, разработанного на основе базисного учебного плана; рабочие программы по учебным предметам, их соответствие государственного образовательного стандарта общего образования, а также реализация основной общеобразовательной программы в полном объеме), функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в общеобразовательной организации и других материалов, указанных в пункте 5.3 настоящих Методических рекомендаций.

5.6. При осуществлении оценки соответствия основной общеобразовательной программы требованиям государственного образовательного стандарта (далее – ГОС) основного общего образования анализируется:

- 1) структура основной общеобразовательной программы;
- 2) наличие всех разделов основной общеобразовательной программы;
- 3) содержание каждого из структурных разделов основной общеобразовательной программы;
- 4) структура и содержание учебного плана, в том числе содержание и объем времени, отведенного в учебном плане на обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательного процесса;
- 5) организация внеурочной деятельности;
- 6) создание условий для реализации основных общеобразовательных программ;
- 7) функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в общеобразовательной организации.

Кроме этого проводится анализ документов, связанных:

- 1) с реализацией учебного плана общеобразовательной организации, выполнением рабочих программ по учебным предметам;
- 2) учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) при формировании основной общеобразовательной программы;
- 3) с условиями реализации основных образовательных программ (включая кадровое, материально-техническое, информационное, учебно-методическое, психолого-педагогическое обеспечение образовательного процесса).

5.7. При осуществлении оценки соответствия качества подготовки обучающихся и выпускников общеобразовательной организации требованиям соответствующего ГОС проводятся:

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

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

5.8. При установлении соответствия качества подготовки обучающихся общеобразовательной организации используются различные формы оценки освоения обучающимися образовательных программ, в том числе: проведение контрольных работ, тестирования, собеседования, письменного или устного опроса по любому предмету компонента учебного плана.

Проведение контрольных работ, тестирования, собеседования, письменного или устного опроса рекомендуется начинать с 3-го класса. Проведение указанных мероприятий в отношении 1–2-х классов не рекомендуется.

Количество классов и предметов для установления соответствия качества подготовки обучающихся требованиям соответствующего ГОС среднего и основного общего образования определяется исходя из целей и задач проверки (работы могут проводиться в одной или нескольких параллелях классов, также может быть использована репрезентативная выборка из каждой параллели классов).

Осуществление выбора классов и учебных предметов для проведения оценки соответствия качества подготовки обучающихся может проводиться Службой на основе предварительного анализа имеющихся результатов государственной (итоговой) аттестации, промежуточной аттестации, результатов аккредитационных экспертиз, мониторинговых исследований.

Критерии для установления соответствия качества подготовки обучающихся общеобразовательные организации требованиям соответствующего ГОС устанавливаются не ниже уровня значений критериев показателей, установленных для определения типа и вида общеобразовательной организации при проведении процедуры государственной аккредитации. Параметрами оценки являются «соответствие-несоответствие».

5.9. При определении соответствия качества подготовки выпускников 9-х, 11-х (12-х) классов требованиям соответствующего ГОС возможно использование такого показателя, как средний балл по учебному предмету всех обучающихся параллели классов, полученный на государственной (итоговой) аттестации выпускников (за три учебных года, предшествующих проверке).

Для установления среднего балла по учебному предмету необходимо провести анализ экзаменационных ведомостей, копий протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Анализ результатов государственных (итоговых) аттестаций целесообразно проводить по учебным предметам, которые сдавала не менее чем половина выпускников (далее вычисляется среднее арифметическое

значение баллов, набранных выпускниками параллели классов по учебным предметам).

5.10. Качество подготовки выпускников 9-х, 11-х (12-х) классов может признаваться соответствующим ГОС в случаях превышения или соответствия среднего балла выпускников уровню нижней границы баллов, предусмотренных для отметки «удовлетворительно» за два учебных года из трех, представленных для анализа.

5.11. По результатам оценки соответствия основной общеобразовательной программы требованиям соответствующего ГОС экспертами, привлекаемыми к проверке, составляется экспертное заключение, которое приобщается к акту проверки.

## **VI. Оформление результатов проверки. Меры, принимаемые по результатам проверки**

6.1. Результаты проверки оформляются актом проверки, к которому прилагаются экспертные заключения, подготовленные экспертами, принимавшими участие в проверке общеобразовательной организации.

6.2. В акте проверки в обязательном порядке указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование уполномоченного органа по проверке;
- 3) дата и номер приказа начальника Службы, на основании которого проводилась проверка;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку (в случае привлечения экспертов, указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство);
- 5) наименование проверяемой общеобразовательной организации, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемой общеобразовательной организации, 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) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя проверяемой общеобразовательной организации, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в Журнале учета проверок записи о проведенной

проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемой общеобразовательной организации указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений передается руководителю общеобразовательной организации или уполномоченному представителю с обязательным соблюдением правил регистрации входящей корреспонденции в данной общеобразовательной организации.

В случае отсутствия руководителя общеобразовательной организации или уполномоченного представителя, а также в случае его отказа в ознакомлении с актом проверки, акт в течение 2 (двух) рабочих дней направляется в адрес общеобразовательной организации, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в сформированном по результатам проверки деле.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных дополнительных исследований акт проверки составляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней после завершения проверки, и передается руководителю или уполномоченному представителю общеобразовательной организации с обязательным соблюдением правил регистрации входящей корреспонденции в данной общеобразовательной организации, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле, сформированном по результатам проверки.

6.4. Общеобразовательные организации обязаны вести Журнал учета проверок по типовой форме. В Журнале учета проверок должностными лицами Службы осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа по проверке, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью общеобразовательной организации.

При отсутствии Журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

6.5. В случае выявления нарушения требований соответствующего ГОС, допущенных общеобразовательной организацией, Служба выдает организации или учредителю общеобразовательной организации предписание об устранении выявленного нарушения на срок, который не может превышать шесть месяцев. Направление предписания учредителю может последовать при выявлении

нарушений, связанных с несоблюдением обязательных требований по обеспечению условий реализации основных образовательных программ общего образования.

6.6. В случае неисполнения указанного предписания организацией и (или) учредителем (в том числе, если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в Службу до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания), Служба направляет документы в суд для привлечения должностных лиц общеобразовательной организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок указанного предписания и в аккредитационный орган для решения вопроса по приостановлению государственной аккредитации общеобразовательной организации.

6.7. В случае вынесения судом решения о привлечении должностных лиц общеобразовательной организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок указанного предписания Служба вновь выдает предписание об устранении выявленного нарушения, а также на срок исполнения выданного повторно предписания ходатайствует перед аккредитационным органом о приостановлении действия государственной аккредитации полностью.

До истечения срока исполнения выданного повторно предписания Служба должна быть уведомлена организацией об устранении нарушений с приложением документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение указанного предписания. После получения такого уведомления Служба проводит проверку содержащейся в уведомлении информации об устранении организацией нарушений.

В случае, если в установленный срок исполнения выданного повторно предписания организация, осуществляющая образовательную деятельность, не устранила нарушение требований законодательства Донецкой Народной Республики об образовании, Служба предоставляет материалы в аккредитационный орган для принятия мер по лишению общеобразовательной организации государственной аккредитации.

## **VII. Типичные нарушения обязательных требований, допускаемые организациями при осуществлении образовательной деятельности**

По результатам анализа итогов государственного контроля качества образования, проводимого Службой, могут быть выявлены следующие типичные нарушения:

7.1. Отсутствие в общеобразовательной организации самостоятельно разработанной и утвержденной основной образовательной программы общего образования.

7.2. Несоответствие учебного плана общеобразовательной организации примерному учебному плану в части структуры учебного плана, наименования и перечня учебных предметов компонента, минимально установленного количества часов на их изучение на базовом и профильном уровнях.

7.3. Отсутствие в общеобразовательной организации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

7.4. Несоответствие рабочих программ по учебным предметам соответствующего ГОС.

7.5. Несоответствие основной образовательной программы общего образования общеобразовательной организации требованиям соответствующего ГОС.

7.6. Реализация не в полном объеме основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с учебными планами и годовыми календарным учебным графиком (нарушение обязательных требований к организации образовательного процесса).

7.7. Несоответствие расписания обязательных учебных занятий учебным планам общеобразовательной организации.

7.8. Несоответствие образования педагогических работников общеобразовательной организации квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

7.9. Несоответствие перечня учебников и учебных пособий, используемых организацией в образовательном процессе, перечню учебников рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе на данный учебный год.

7.10. Отсутствие в общеобразовательной организации системы внутреннего мониторинга качества образования, регламентирующей обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования.

7.11. Несоответствие материально-технических условий, созданных в общеобразовательной организации, для реализации основной образовательной программы общего образования.

7.12. Несоответствие информационно-образовательной среды общеобразовательной организации требованиям ГОС.