

Утверждена  
приказом Федеральной службы  
по надзору в сфере образования и науки  
от 08.07.2022 N 769

Форма



Проверочный лист,  
используемый органами исполнительной власти субъектов  
Российской Федерации, осуществляющими переданные  
Российской Федерацией полномочия в сфере образования,  
при осуществлении федерального государственного контроля  
(надзора) в сфере образования в части порядка приема  
на обучение по дополнительным предпрофессиональным  
программам в области физической культуры и спорта

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов  
федерального государственного контроля (надзора), регионального  
государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный  
государственный контроль (надзор) в сфере образования.

2. Наименование контрольного (надзорного) органа:

\_\_\_\_\_ .  
(указать наименование органа исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации, осуществляющего переданные Российской Федерацией  
полномочия в сфере образования)

3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособрнадзора  
от 08.07.2022 N 769 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых  
органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации,  
осуществляющими переданные Российской Федерацией полномочия в сфере  
образования, при осуществлении федерального государственного контроля  
(надзора) в сфере образования".

4. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановая  
выездная проверка (далее - проверка):

\_\_\_\_\_ .  
5. Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального  
предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или)  
основной государственный регистрационный номер индивидуального  
предпринимателя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания),  
наименование юридического лица, его идентификационный номер  
налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер,  
адрес юридического лица (его филиалов, представительств,  
обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым  
лицом: \_\_\_\_\_ .

6. Место (места) проведения проверки с заполнением проверочного листа:

\_\_\_\_\_ .  
7. Реквизиты решения органа исполнительной власти субъекта Российской  
Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерацией в  
сфере образования, о проведении проверки, подписанного уполномоченным  
должностным лицом органа исполнительной власти субъекта Российской  
Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерацией в  
сфере образования: \_\_\_\_\_ .

8. Учетный номер проверки: \_\_\_\_\_.

9. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

| N п/п | Список контрольных вопросов   | Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования   | Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"неприменимо") | Примечание |
|-------|---|--|--|------------|
| 1.    | Объявляет ли организация, осуществляющая образовательную деятельность (далее - организация), прием граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности? | Пункт 2 Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта <1> (далее - Порядок приема N 841) |  |            |
| 2.    | <p>Определен ли локальным нормативным актом организации регламент работы:</p> <p>- приемной комиссии?</p> <p>- апелляционной комиссии?</p>  | Пункт 5 Порядка приема N 841   |  |            |
| 3.    | <p>Утвержден ли распорядительным актом организации состав:</p> <p>- приемной комиссии?</p> <p>- апелляционной комиссии?</p>   | Пункт 5 Порядка приема N 841   |  |            |
| 4.    | <p>Включены ли в состав приемной комиссии:</p> <p>- председатель комиссии?</p> <p>- заместитель председателя комиссии?</p> <p>- члены комиссии?</p>   | Пункт 5 Порядка приема N 841   |  |            |
| 5.    | Включены ли в состав апелляционной  | Пункт 5  |  |            |

|     |  |   |  |  |
|-----|--|---|--|--|
|     | комиссий:<br>- председатель комиссии?  | Порядка приема N 841                          |  |  |
|     | - заместитель председателя комиссии?   |   |  |  |
|     | - члены комиссии?  |   |  |  |
| 6.  | Является ли председателем приемной комиссии руководитель организации или лицо, им уполномоченное?  | Подпункт 5.1 пункта 5<br>Порядка приема N 841 |  |  |
| 7.  | Сформирован ли организацией состав приемной комиссии (не менее пяти человек) из числа работников организации, участвующих в реализации образовательных программ?   | Подпункт 5.1 пункта 5<br>Порядка приема N 841 |  |  |
| 8.  | Является ли председателем апелляционной комиссии руководитель организации (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное?   | Подпункт 5.2 пункта 5<br>Порядка приема N 841 |  |  |
| 9.  | Сформирован ли организацией состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) из числа работников организации, участвующих в реализации образовательных программ и не входящих в состав приемной комиссии? | Подпункт 5.2 пункта 5<br>Порядка приема N 841 |  |  |
| 10. | Обеспечивает ли руководитель организации:<br>- соблюдение прав поступающих, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации?   | Пункт 6<br>Порядка приема N 841               |  |  |

|     |   |   |  |  |
|-----|---|---|--|--|
|     | - гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий?  |   |  |  |
|     | - объективность оценки способностей и склонностей поступающих?  |   |  |  |
| 11. | Размещает ли организация не позднее чем за месяц до начала приема документов на информационном стенде:<br>- копию устава организации?                     | <p style="text-align: center;">Пункт 7<br/>Порядка приема N 841</p> |  |  |
|     | - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) (выписки из реестра лицензий)?  |   |  |  |
|     | - локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам?                                       |   |  |  |
|     | - условия работы приемной и апелляционной комиссий организации?   |   |  |  |
|     | - количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии)? |   |  |  |
|     | - сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году?  |   |  |  |
|     | - сроки проведения индивидуального отбора   |   |  |  |

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
|     | <p>поступающих в соответствующем году?</p> <p>- формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе?</p> <p>- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих?</p> <p>- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих?</p> <p>- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья?</p> <p>- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих?</p> <p>- сроки зачисления поступающих в организацию?</p> |  |  |  |
| 12. | <p>Размещает ли организация не позднее чем за месяц до начала приема документов на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"):</p> <p>- копию устава организации?</p> <p>- копию лицензии на осуществление</p>   | <p><b>Пункт 7</b><br/>Порядка приема N 841</p> |  |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| образовательной деятельности (с приложениями) (выписки из реестра лицензий)?  |  |  |  |
| - локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам?                                       |  |  |  |
| - условия работы приемной и апелляционной комиссий организации?   |  |  |  |
| - количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии)? |  |  |  |
| - сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году?  |  |  |  |
| - сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году?   |  |  |  |
| - формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе?  |  |  |  |
| - требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих?  |  |  |  |
| - систему оценок (отметок, баллов,  |  |  |  |

|     |   |                                  |  |  |
|-----|---|----------------------------------|--|--|
|     | показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих?   |                                  |  |  |
|     | - условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья?   |                                  |  |  |
|     | - правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих?  |                                  |  |  |
|     | - сроки зачисления поступающих в организацию?   |                                  |  |  |
| 13. | Обеспечивает ли приемная комиссия организации для оперативных ответов на обращения, связанных с приемом поступающих, функционирование:<br>- специальных телефонных линий? | Пункт 9<br>Порядка приема N 841  |  |  |
|     | - специального раздела сайта организации в сети "Интернет"?   |                                  |  |  |
| 14. | Установила ли организация сроки приема документов в соответствующем году не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих?                       | Пункт 10<br>Порядка приема N 841 |  |  |
| 15. | Заводится ли организацией на каждого поступающего личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора?                   | Пункт 13<br>Порядка приема N 841 |  |  |

|     |  |                                  |  |  |
|-----|--|----------------------------------|--|--|
| 16. | Хранятся ли в организации личные дела поступающих в течение не менее трех месяцев с начала объявления приема в организацию?  | Пункт 13<br>Порядка приема N 841 |  |  |
| 17. | Издали ли организация распорядительный акт, устанавливающий сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году?  | Пункт 14<br>Порядка приема N 841 |  |  |
| 18. | Размещен ли пофамильный список-рейтинг с указанием системы оценок, применяемой в организации, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, не позднее чем через три рабочих дня после проведения индивидуального отбора с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных:<br>- на информационном стенде организации? | Пункт 17<br>Порядка приема N 841 |  |  |
|     | - на официальном сайте организации в сети "Интернет"?  |                                  |  |  |
| 19. | Установлены ли организацией сроки для проведения дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих?   | Пункт 18<br>Порядка приема N 841 |  |  |
| 20. | Рассматривается ли апелляция организацией не позднее одного рабочего дня со дня ее   | Пункт 19<br>Порядка приема N 841 |  |  |

|     |   |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|
|     | подачи на заседания апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию?   |  |  |  |
| 21. | Оформлено ли распорядительным актом организации, изданным на основании решения приемной или апелляционной комиссии, зачисление поступающих в организацию на обучение по образовательным программам в сроки, установленные организацией? | <a href="#">Пункт 23</a><br>Порядка приема N 841 |  |  |

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

\_\_\_\_\_  
(Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
должностного лица органа исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации, осуществляющего переданные  
Российской Федерацией полномочия в сфере образования,  
проводившего проверку и заполнившего проверочный лист)

\_\_\_\_\_  
(подпись)