

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

Форма

QR-код

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: - 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 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 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 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 Порядка приема N 841		
10.	Обеспечивает ли руководитель организации: - соблюдение прав поступающих, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации?	Пункт 6 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: - копию устава организации?	<p style="text-align: center;">Пункт 7 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> 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: - специальных телефонных линий?	Пункт 9 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 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 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 Порядка приема N 841		
17.	Издали ли организация распорядительный акт, устанавливающий сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году?	Пункт 14 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: - на информационном стенде организации?	Пункт 17 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 Порядка приема N 841		
20.	Рассматривается ли апелляция организацией не позднее одного рабочего дня со дня ее	Пункт 19 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> 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)