Приложение N 15

Утверждена

приказом Федеральной службы

по надзору в сфере образования и науки

от 09.01.2025 N 1

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 заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов  1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видовфедерального государственного контроля (надзора), региональногогосударственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральныйгосударственный 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. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановаявыездная проверка (далее - проверка):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуальногопредпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или)основной государственный регистрационный номер индивидуальногопредпринимателя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания),наименование юридического лица, его идентификационный номерналогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер,адрес в пределах места нахождения юридического лица (его филиалов,представительств, обособленных структурных подразделений), являющегосяконтролируемым лицом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  5. Место (места) проведения проверки с заполнением проверочного листа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  6. Реквизиты решения органа исполнительной власти субъекта РоссийскойФедерации, осуществляющего переданные Российской Федерацией полномочия всфере образования, о проведении проверки, подписанного уполномоченнымдолжностным лицом органа исполнительной власти субъекта РоссийскойФедерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерацией всфере образования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  7. Учетный номер проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  8. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательныхтребований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюденииконтролируемым 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 | | | Примечание |
| да | нет | неприменимо |
| 1. | Выдаются ли дипломы о среднем профессиональном образовании (далее - дипломы) организациями, осуществляющими образовательную деятельность по реализуемым ими аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательная организация)? | Пункт 2 Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов <1> (далее - Порядок N 906) |  |  |  |  |
| 2. | Оформляются ли и заверяются печатями образовательных организаций дипломы на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 г. N 1807-1 "О языках народов Российской Федерации"? | Пункт 3 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 3. | Заполняются ли в соответствии с требованиями, установленными главами II и III Порядка N 906, бланк титула диплома и бланк приложения к диплому? | Пункт 4 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 4. | Выполняется ли требование образовательной организацией о невнесении дополнительных записей в бланки? | Пункт 4 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 5. | Проверяются ли после заполнения бланки на точность и безошибочность внесенных в них записей? | Пункт 5 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 6. | Подлежат ли замене бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении или обнаруженные выпускником после их получения? | Пункт 5 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 7. | Уничтожаются ли образовательной организацией испорченные при заполнении бланки? | Пункт 5 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 8. | Выдается ли образовательной организацией на основании решения Государственной экзаменационной комиссии диплом лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию? | Пункт 13 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 9. | Соблюдаются ли образовательной организацией следующие условия при выдаче диплома с отличием:  - все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты), за исключением оценок "зачтено", являются оценками "отлично" и "хорошо"?  - все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками "отлично"? | Пункт 14 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| - количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении, за исключением оценок "зачтено"? |  |  |  |  |
| 10. | Выдается ли образовательной организацией диплом с приложением к нему не позднее 10 календарных дней после издания приказа об отчислении выпускника? | Пункт 15 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 11. | Осуществляется ли образовательной организацией выдача диплома с приложением следующими способами:  1) диплом на бумажном носителе:  - выдается выпускнику организации, осуществляющей образовательную деятельность, лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, выданной указанному лицу выпускником? | Пункт 17 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| - по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении? |  |  |  |  |
| 12. | Хранятся ли копия выданного диплома, доверенность (при наличии), заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) в личном деле выпускника организации? | Пункт 18 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 13. | Соблюдается ли требование образовательной организацией о том, что документ о среднем профессиональном образовании, образец которого самостоятельно установлен образовательной организацией, не подлежит обмену на диплом, образец которого установлен Министерством просвещения Российской Федерации? | Пункт 19 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 14. | Выдаются ли образовательной организацией дубликаты диплома и (или) дубликаты приложения к диплому на основании личного заявления? | Пункт 21 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 15. | Выдаются ли образовательной организацией дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому.  - взамен утраченного диплома и (или) приложения к диплому? | Пункт 22 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| - лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), в порядке, указанном в пункте 23 Порядка N 906? |  |  |  |  |
| 16. | Предоставляется ли образовательной организацией право лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), обменять имеющийся у него диплом и приложения к диплому на дубликат диплома и дубликат приложения к диплому с новой фамилией (именем, отчеством)? | Пункт 23 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 17. | Производится ли образовательной организацией обмен диплома и приложения к диплому на дубликат диплома и дубликат приложения к диплому с новой фамилией (именем, отчеством) на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица? | Пункт 23 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 18. | Хранятся ли заявление о выдаче дубликата диплома и дубликата приложения к диплому, а также документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), в личном деле выпускника образовательной организации? | Пункт 24 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 19. | Выдаются ли образовательной организацией в случае утраты только диплома дубликат диплома и дубликат приложения к нему? | Пункт 25 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 20. | Выдается ли образовательной организацией в случае утраты только приложения к диплому дубликат приложения к диплому? | Пункт 25 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 21. | Выдается ли дубликат организацией, выдавшей диплом (в том числе в случае утраты государственной аккредитации или прекращения образовательной деятельности по образовательной программе, по которой выдан диплом), или ее правопреемником, за исключением случая, ликвидации организации, выдавшей диплом (ее правопреемника)? | Пункт 26 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 22. | Выдается ли дубликат учредителем организации в случае ликвидации организации, выдавшей диплом (ее правопреемника)? | Пункт 26 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 23. | Выдается ли обладателю диплома дубликат или архивная копия диплома, и (или) архивная справка, и (или) архивная выписка, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации при отсутствии учредителя организации государственным органом или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы выпускников организации, или иной организацией, в которую передан архив организации, выдавшей диплом? | Пункт 26 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 24. | Оформляются ли дубликаты диплома и дубликаты приложения к нему на бланках, применяемых образовательной организацией на момент подачи заявления о выдаче дубликатов? | Пункт 27 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 25. | Изымаются ли сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому образовательной организацией и уничтожаются ли в порядке, установленном указанной организацией? | Пункт 35 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 26. | Осуществляется ли выдача дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому следующими способами:  1) дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому на бумажном носителе:  - выдается выпускнику организации, осуществляющей образовательную деятельность, лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, выданной указанному лицу выпускником? | Пункт 36 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| - по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении? |  |  |  |  |
| 2) по заявлению выпускника копия дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью руководителя организации, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на указанный им адрес электронной почты? |  |  |  |  |
| 27. | Хранятся ли копия выданного дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому, доверенность (при наличии), заявление о направлении дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) в личном деле выпускника организации? | Пункт 37 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 28. | Хранятся ли бланки в образовательной организации как документы строгой отчетности и учитываются ли по специальному реестру? | Пункт 38 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 29. | Соблюдается ли запрет образовательной организацией на передачу полученных образовательной организацией бланков в другие образовательные организации? | Пункт 39 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 30. | Ведутся ли книги регистрации для учета выдачи дипломов, дубликатов дипломов, дубликатов приложений к дипломам в образовательных организациях? | Пункт 40 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 31. | Вносятся ли при выдаче диплома (дубликата диплома, дубликата приложений к диплому) в книгу регистрации следующие данные:  - регистрационный номер диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому)? | Пункт 41 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| - фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; в случае получения диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому)? |  |  |  |  |
| - серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому? |  |  |  |  |
| - дата выдачи диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому)? |  |  |  |  |
| - наименование профессии, специальности, наименование присвоенной (присвоенных) квалификации (квалификаций)? |  |  |  |  |
| - дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии? |  |  |  |  |
| - дата и номер приказа об отчислении выпускника? |  |  |  |  |
| - подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдающего диплом (дубликат диплома, дубликат приложения к диплому)? |  |  |  |  |
| - подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования)? |  |  |  |  |
| 32. | Пронумеровываются ли листы книги регистрации? | Пункт 42 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 33. | Прошнуровывается ли книга регистрации? | Пункт 42 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 34. | Скрепляется ли печатью книга регистрации образовательной организации с указанием количества листов в книге регистрации? | Пункт 42 Порядка N 906 |  |  |  |  |
| 35. | Хранится ли книга регистрации как документ строгой отчетности? | Пункт 42 Порядка N 906 |  |  |  |  |

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

--------------------------------

<1> Утвержден приказом Минпросвещения России от 14 октября 2022 г. N 906 (зарегистрирован Минюстом России 24 ноября 2022 г., регистрационный N 71119), действует до 1 марта 2028 года.