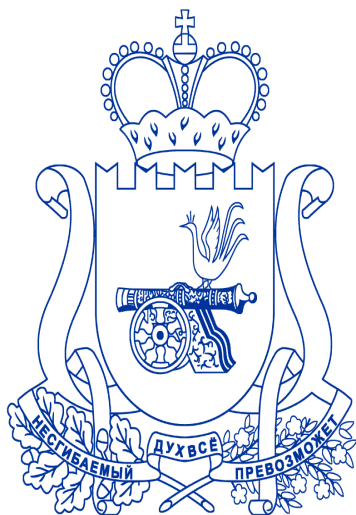




Департамент
Смоленской области
по образованию и науке

Управление по надзору и контролю в сфере образования Департамента

**Совещание с руководителями и представителями
организаций, реализующих программы
среднего профессионального образования**



27 января 2023 года



27 января 2023 года

Повестка:

1. О соблюдении требований законодательства, регламентирующего прием граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

Об обеспечении соблюдения прав граждан при приёме в 2023 году.

Докладчик: Владислав Викторович Новиков, начальник управления Департамента.

2. О соблюдении сроков ввода данных в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Докладчик: Лариса Вацлавовна Фокина, заместитель начальника управления – начальник отдела государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства управления Департамента.

3. О лицензировании профессиональных образовательных программ.

Докладчик: Татьяна Станиславовна Бусалова, начальник отдела государственных услуг управления Департамента.

4. О ключевых мероприятиях, планируемых к проведению в системе среднего профессионального образования в первом полугодии 2023 года.

Докладчик: Марина Александровна Иваненкова, начальник отдела профессионального образования и науки Департамента.

5. Разное.





ЗАКОНЫ И КОДЕКСЫ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН
**ОБ ОБРАЗОВАНИИ
В РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

законодательство

статьи 5, 55, 68, 79
Федерального закона от 29.12.2023
«Об образовании в Российской Федерации»

Порядок приёма на обучение по образовательным
программам среднего профессионального образования,
утв. приказом Минпросвещения РФ от 2.09.2020 № 457

Письмо Минпросвещения РФ от 4.08.2022 № ДГ-1913/05

Приём граждан



Регламентация приёма

Порядок приёма (№ 457) **регламентирует** приём:

- граждан Российской Федерации
- иностранных граждан
- лиц без гражданства, в т.ч. соотечественников, проживающих за рубежом
- поступающих за счёт средств бюджета
- поступающих по договорам об образовании



на обучение по профессиям, специальностям



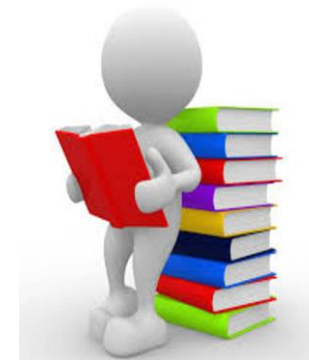
Действия Порядка приёма (№ 457) **не распространяются** при приёме по образовательным программам, реализуемым в интересах:

- обороны
- безопасности государства
- обеспечения законности и правопорядка

Образовательная организация обязана

1. **Ознакомить поступающего (родителей/законных представителей) с:**
 - Уставом
 - Лицензией на осуществление образовательной деятельности
 - Свидетельством о государственной аккредитации
 - Образовательными программами
 - Локальными нормативными актами (регламентирующими: организацию образовательной деятельности, права, обязанности обучающихся)

2. **Обеспечить свободный доступ в здание к информации, размещенной на информационном стенде**



Подготовка к приёмной кампании

1. **Аудит соответствия всех локальных нормативных актов требованиям законодательства и устава ПОО**
2. **Формирование составов приёмной, экзаменационной (при необходимости) и апелляционной комиссии(й) (при необходимости)**
3. **Проведение обучения привлеченных специалистов**
4. **Аудит всех информационных материалов, размещенных на официальном сайте и стендах организации (в т.ч. рекламных буклетах, брошюрах)**
5. **Подготовка информационных систем (в т.ч. компьютерной техники, резервных средств), необходимых форм, бланков, образцов, инструкций**
6. **Подготовка форм для ведения ежедневного учёта данных, внесения их в информационные системы**
7. **Подбор и подготовка задействованного аудиторного фонда, жилого фонда общежития(й)**





Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»

Порядок приёма на обучение по образовательным программам СПО



КЛЮЧЕВЫЕ ПОЗИЦИИ



Правила приёма

Приём при наличии
лицензии по конкретным
образовательным
программам

Приёмная комиссия

*Положение о
комиссии*



*Приказ
формирования*

*обучение
специалистов*



*ознакомление с порядком
обработки персональных данных и
ответственностью*

Председатель приёмной комиссии – руководитель образовательной организации

Работу комиссии, делопроизводство и приём поступающих (родителей) организует ответственный секретарь

Приём в филиале осуществляет приёмная комиссия организации



Сроки

Не позднее 1 марта



на **официальном сайте** и **информационном стенде** размещаются:

- **Правила приёма**
- **Условия приёма по договорам**
- **Перечень специальностей (профессий), с указанием форм обучения**
- **Требования к уровню образования, необходимого для поступления**
- **Перечень вступительных испытаний**
- **Информацию о формах проведения вступительных испытаний**
- **Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ОВЗ**
- **Информацию о необходимости (отсутствии) прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования)**

Сроки

Не позднее 1 июня



на **официальном сайте** и **информационном стенде** размещаются:

- **Общее количество мест приёма по каждой специальности (профессии) по различным формам обучения**
- **Количество бюджетных мест по каждой специальности (профессии) по различным формам обучения**
- **Количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам по различным формам обучения**
- **Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительным испытаний**
- **Информация о наличии общежитий и количестве мест, выделяемых для иногородних поступающих**
- **Образец договора об оказании платных образовательных услуг**

Приём документов



Ежедневно (в период приёма) размещается информация
на **официальном сайте** и **информационном стенде**:

- О количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с указанием форм обучения
- Функционирует специальная телефонная линия
- Функционирует раздел на сайте для ответов на обращения, связанные с приёмом



Приём проводится на **первый курс** по **личному** заявлению граждан

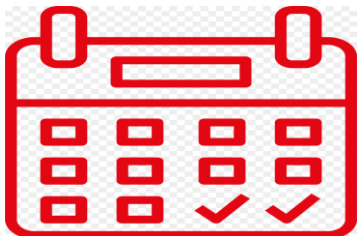


Приём начинается не позднее **20 июня**

На **очную** форму обучения – **до 15 августа**, при наличии **свободных мест до 25 ноября**

Приём по специальностям (профессиям), **требующим** определенных творческих способностей, физических и (или) психологических **качеств осуществляется до 10 августа**

Сроки приёма на иные **формы** обучения (очно-заочную и заочную) устанавливаются **правилами приёма**





Подача документов

Заявление

**2 способа
подачи**



КЛЮЧЕВЫЕ ПОЗИЦИИ

Приём при наличии
лицензии по конкретным
образовательным
программам

Приёмная комиссия

*Положение о
комиссии*



*Приказ
формирования*

*обучение
специалистов*



*ознакомление с порядком
обработки персональных данных и
ответственностью*

Председатель приёмной комиссии – руководитель образовательной организации

Работу комиссии, делопроизводство и приём поступающих (родителей) организует ответственный секретарь

Приём в филиале осуществляет приёмная комиссия организации

