

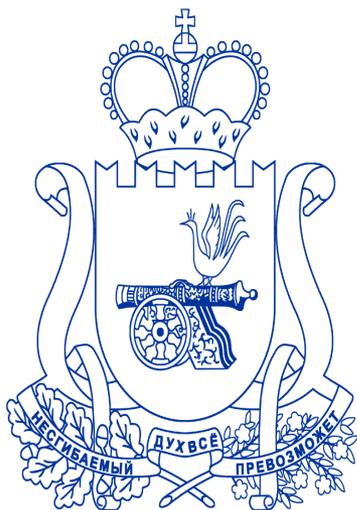


Департамент  
Смоленской области  
по образованию и науке

---

*Управление по надзору и контролю в сфере образования Департамента*

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



27 января 2023 года



## УПРАВЛЕНИЕ ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА



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.





Приём граждан

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

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

законодательство



## 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

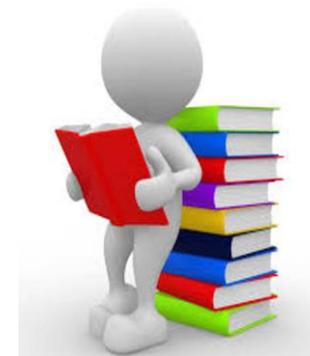


Действия Порядка приёма ( № 457 ) **не распространяются** при приёме по образовательным программам, реализуемым в интересах:

- 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

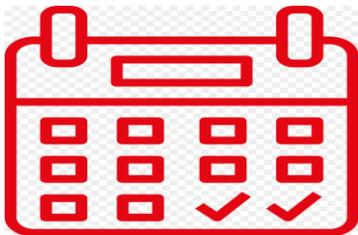


**Приём** начинается не позднее **20 июня**

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

