

Типичные нарушения
обязательных требований
в 2021 году
и рекомендуемые мероприятия
по их устранению
(выдача документов об образовании и (или) квалификации,
документов об обучении;
прием, перевод, отчисление)

Компасова И.В.,
главный специалист
отдела контроля и надзора

21.04.2022

Выдача документов об образовании и (или) квалификации, документов об обучении



Типичное нарушение	Структурные единицы нормативного правового акта, содержащие обязательные требования	Профилактические мероприятия по устранению нарушений обязательных требований в сфере образования
Не соблюдаются требования по внесению обязательных сведений в книги регистрации выданных аттестатов, в том числе дубликатов.	Приказ Министерства просвещения РФ от 05.10.2020 № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» (далее – Приказ 546): пункты 18, 19.	Проверить книги регистрации выданных документов.

Примеры несоблюдения обязательных требований

пункт 18 Приказа 546

The image shows three vertical columns of a registration book, each with a header 'Номер учетной записи п/п' (Account number p/p). Each column has a series of rows for recording data. Red arrows point from a text box on the right to specific entries in each column.

Номер учетной записи п/п
1
1
2
3
4
5
6
7

Номер учетной записи п/п
9A
1
2
3
4
5
6
7

Номер учетной записи п/п
9A
1
2
3
4
5
6
7

1 2 3

Книга регистрации выданных документов об образовании не содержит следующие сведения: номер учетной записи (по порядку). Почти каждая страница начинается с единицы.

Примеры несоблюдения обязательных требований

Книга регистрации выданных документов об образовании не содержит следующие сведения:
подпись уполномоченного лица организации, осуществляющей образовательную деятельность,
выдавшего аттестат (дубликат аттестата, дубликат приложения к аттестату) (пункт 18 Приказа 546)

м образовании				
па мер зая вита	Подпись получателя аттестата	Дата получения аттестата	Сведения о выдаче дубликата (код, серия и номер бланка дубликата аттестата, дата и номер приказа о выдаче дубликата аттестата, дата выдачи дубликата, номер учетной записи выданного дубликата)	Награждение похвальной грамотой (за какой предмет)
28	29	30	31	
10 06.20	<i>[Signature]</i>	15.06.20		
10 06.20	<i>[Signature]</i>	15.06.20		
10 06.20	<i>[Signature]</i>	15.06.20		
10 06.20	<i>[Signature]</i>	15.06.20		
10 06.20	<i>[Signature]</i>	15.06.20		
10 06.20	<i>[Signature]</i>	15.06.20		
10 06.20	<i>[Signature]</i>	15.06.20		
10 06.20	<i>[Signature]</i>	15.06.20		
10 06.20	<i>[Signature]</i>	15.06.20		

Используется книга регистрации графами которой не предусмотрено внесение необходимых сведений

Используется
книга
регистрации,
графами
которой не
предусмотрено
внесение
необходимых
сведений

	Дата и номер приказа о выдаче аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату)	Подпись уполномоченного лица организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшего аттестат (дубликат аттестата, дубликат приложения к аттестату)	Подпись получателя аттестата (дата и номер почтового отправления, если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования)	Дата выдачи аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату)
26	27	28	29	30
	15.06.2020 № 13-У		- [подпись]	15.06.2020
	15.06.2020 № 13-У		[подпись]	15.06.2020
	15.06.2020 № 13-У		[подпись]	15.06.2020
	15.06.2020 № 13-У		- [подпись]	15.06.2020
	15.06.2020 № 13-У		- #	15.06.2020
	15.06.2020 № 13-У		[подпись]	15.06.2020
	15.06.2020 № 13-У		- [подпись]	
	15.06.2020 № 13-У		9 [подпись]	

Внесение
необходимых
сведений
графами книги
предусмотрено,
но графы не
заполнены.

[illegible]

При выдаче дубликата аттестата и дубликата приложения к аттестату не отмечаются учетный номер записи и дата выдачи оригинала, нумерация бланка оригинала, а напротив учетного номера записи выдачи оригинала не ставится отметка о выдаче дубликата аттестата.

Книга регистрации
типографской печати

Список выпускников
текущего учебного года
вносится в алфавитном
порядке отдельно по
каждому классу

Книга регистрации ведется отдельно по
каждому уровню общего образования,
наименование книги содержит
наименование выдаваемых документов

Вносятся дата и номер приказа
о выдаче аттестата (иногда
вносят реквизиты приказа об
отчислении, который не
содержит сведений о выдаче
аттестатов)

Подпись
уполномоченного
лица организации,
осуществляющей
образовательную
деятельность,
выдавшего аттестат
(дубликат аттестата,
дубликат
приложения к
аттестату) вносится
в каждой строке о
выданном
аттестате.

Регистрацию
аттестатов начать с
внесения учетного
номера записи,
который будет
уникален.

Номера бланков в
возрастающем
порядке.

Сведения о выдаче
медали «За особые
успехи в учении» не
вносятся в книгу
регистрацию
аттестатов
(вносятся в книгу
регистрации
выданных медалей).

Записи в книге регистрации заверяются
подписями классного руководителя,
руководителя организации, осуществляющей
образовательную деятельность, и печатью
организации, осуществляющей
образовательную деятельность, отдельно по
каждому классу.

Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации
прошнуровывается, скрепляется печатью организации, осуществляющей
образовательную деятельность, с указанием количества листов в книге
регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

2 часть. Регистрация выдачи аттестатов

№ учетной записи	Ф.И.О. выпускника	Ф.И.О. лица, которому выдан документ (при получении по доверенности)	Дата рождения выпускника	Нумерация бланка аттестата (бланка дубликата аттестата)	Наименования учебных предметов выпускника												
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	

об основном общем образовании

и итоговые отметки по ним						Дата и номер приказа о выдаче аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату)	Подпись уполномоченного лица организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшего аттестат (дубликат аттестата, дубликат приложения к аттестату)	Подпись получателя аттестата (дата и номер почтового отправления, если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования)	Дата выдачи аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату)			
18	19	20	21	22	23					24	25	26
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

РЕКОМЕНДАЦИИ

При выдаче
дубликата аттестата
и дубликата
приложения к
аттестату также
отмечаются
учетный номер
записи и дата
выдачи оригинала,
нумерация бланка
оригинала.
Напротив учетного
номера записи
выдачи оригинала
также ставится
отметка о выдаче
дубликата
аттестата, за
исключением
случаев,
предусмотренных
абзацем четвертым
пункта 28 Порядка.

Класс: 9-А

№	Фамилия, имя, отчество выпускника	Дата рождения	Номерация бланка аттестата	Коды и значения полей																Дата и номер приказа о выдаче аттестата / дубликата	Подпись выдавшего аттестат	Подпись получателя аттестата	Дата выдачи аттестата
				Инициалы Д. И.	Полное имя	Средний балл	Эквив. балла	Общая оценка	Результаты исполнения	Исполн.	Программа	Бюджетная	ИТОГ	Чертежи	ОЦЕ	Тех. задание	Монтаж	Гражданский					
78	Бараников Александр Николаевич	07.06.94	03601 000000010	5	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	10.06.15	145-5			16.06.15		
79	Георгиева Дарья Сергеевна	12.08.94	03601 000000120	4	4	4	5	4	4	5	5	5	4	4	3	3	10.06.15	145-5			16.06.15		
80	Глушков Денис Андреевич	23.04.95	03601 000000030	5	5	4	4	5	4	4	5	5	4	4	4	4	10.06.15	145-5			16.06.15		
81	Горбачев Никита Андреевич	13.05.94	03601 000000031	4	5	4	5	4	4	4	4	5	4	5	4	4	10.06.15	145-5			16.06.15		
82	Горин Александр Сергеевич	29.09.94	03601 000000032	3	5	4	5	3	3	4	3	4	5	4	5	3	10.06.15	145-5			16.06.15		
83	Гущина Екатерина Алексеевна	07.07.94	03601 000000033	3	4	3	4	5	3	4	4	3	4	5	5	4	10.06.15	145-5			16.06.15		
84	Иванов Иван Иванович	01.03.98	03601 000000119														10.06.15	145-5			16.06.15		

Классный руководитель: _____

Руководитель ОУ: _____

Книги регистрации ведутся отдельно по каждому году.

Необходимо продумать способ внесения сведений о дубликатах аттестатов.

РЕКОМЕНДАЦИИ

Выдача документов об образовании и (или) квалификации, документов об обучении



Типичное нарушение	Структурные единицы нормативного правового акта, содержащие обязательные требования	Профилактические мероприятия по устранению нарушений обязательных требований в сфере образования
Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273): часть 12 статьи 60.	Проверить: установлен ли образец справки об обучении или о периоде обучения; выдана ли справка об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Примеры несоблюдения обязательных требований

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность не выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность

не установлен образец справки об обучении или о периоде обучения

Образец справки об обучении или о периоде обучения самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность

СПРАВКА

об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования

Дипломная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество — при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а) обучался (обучалась)
в _____
(полное наименование образовательной организации)

и по месту нахождения _____

в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная за государственной (итоговой) аттестацией или количество баллов по результатам ЕГЭ
1	2	3	4	5

Руководитель образовательной организации _____
(подпись) _____
(Подпись)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

(МП) регистрационный № _____

Справка, предлагаемая к приобретению
ОАО «Киржачская типография»

СПРАВКА
об обучении/периоде обучения
в _____

(наименование образовательной организации)

Оборотная сторона
Левая часть

1. фамилия, имя, отчество обучающегося _____

2. Дата поступления в образовательную организацию _____

3. Наименование образовательной программы (при необходимости -
наименование музыкального инструмента), срок освоения _____

Регистрационный N _____
Дата выдачи " " _____ 201_ г.
Руководитель образовательной организации _____
(ФИО, подпись)

М.П.

Правая часть

За период обучения _____
обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)
приобрел знания, умения, навыки по учебным предметам в следующем объеме

Наименование учебных предметов	Количество аудиторных часов	Итоговая оценка
1.		
2.		
...		

Приказ об отчислении от " " _____ 201_ г. N _____

Секретарь _____
(ФИО, подпись)

Письмо Министерства культуры РФ от
22 октября 2019 г. N 378-01.1-39-ОЯ
«Методические рекомендации по
организации и осуществлению
образовательной деятельности при
реализации дополнительных
предпрофессиональных программ в
области искусств»

_____ (наименование учреждения)

_____ (полное наименование образовательной организации)

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Настоящая справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. обучался(лась) в _____
(образовательной организации)

по программе _____
(наименование квалификации, профессиональной переподготовки, наименование программы)

_____ в объеме _____
(количество часов)

За время обучения прослушал(а) занятия, экзамен по следующим учебным предметам (дисциплинам, модулям):

№ п.п.	Наименование учебных предметов (дисциплин, модулей)	Общее количество часов	Итоговая оценка

Руководитель _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилию)

М.П.

Письмо Министерства образования
и науки РФ от 12 марта 2015 г.
N АК-608/06"О направлении
методических рекомендаций» (по
разработке, порядку выдачи и учёту
документов о квалификации в
сфере дополнительного
профессионального образования).

РЕКОМЕНДАЦИИ

1. Установить образец справки об обучении или о периоде обучения.
2. Разработать положение (инструкцию, регламент), где определить правила заполнения, учета и выдачи справок.
3. Выдавать в установленных случаях указанные справки:
 - лицам, не прошедшим итоговой аттестации;
 - лицам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
 - лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из организации.
4. Осуществлять учет выданных справок об обучении или о периоде обучения.

Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования



Типичное нарушение	Структурные единицы нормативного правового акта, содержащие обязательные требования	Профилактические мероприятия по устранению нарушений обязательных требований в сфере образования
Не соблюдаются сроки приема заявлений при приеме на образовательные программы среднего профессионального образования.	Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок 457): пункт 20	Проверить: локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема; соблюдение установленных сроков приемной кампании

Обязательное требование	В чем выражается типичное нарушение	Профилактические мероприятия по устранению нарушений обязательных требований в сфере образования
Прием документов начинается не позднее 20 июня.	В локальном акте, регламентирующем правила приема, переписана норма из Порядка № 457, без установления конкретных сроков начала приема документов.	Проверить: локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема в части установления срока начала приема документов.
Прием заявлений в образовательные организации на очную форму обучения осуществляется до 15 августа.	Осуществлен прием заявлений о приеме после 15 августа (без продления срока приема документов распорядительным актом).	При наличии свободных мест после 15 августа продлевать сроки приема документов.
Сроки приема заявлений в образовательные организации на иные формы обучения (очно-заочная, заочная) устанавливаются правилами приема.	В локальном акте, регламентирующем правила приема, не установлены сроки приема заявлений на иные формы обучения (очно-заочная, заочная) при их наличии.	Проверить: локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема в части установления срока приема документов на очно-заочную, заочную формы обучения.

Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:



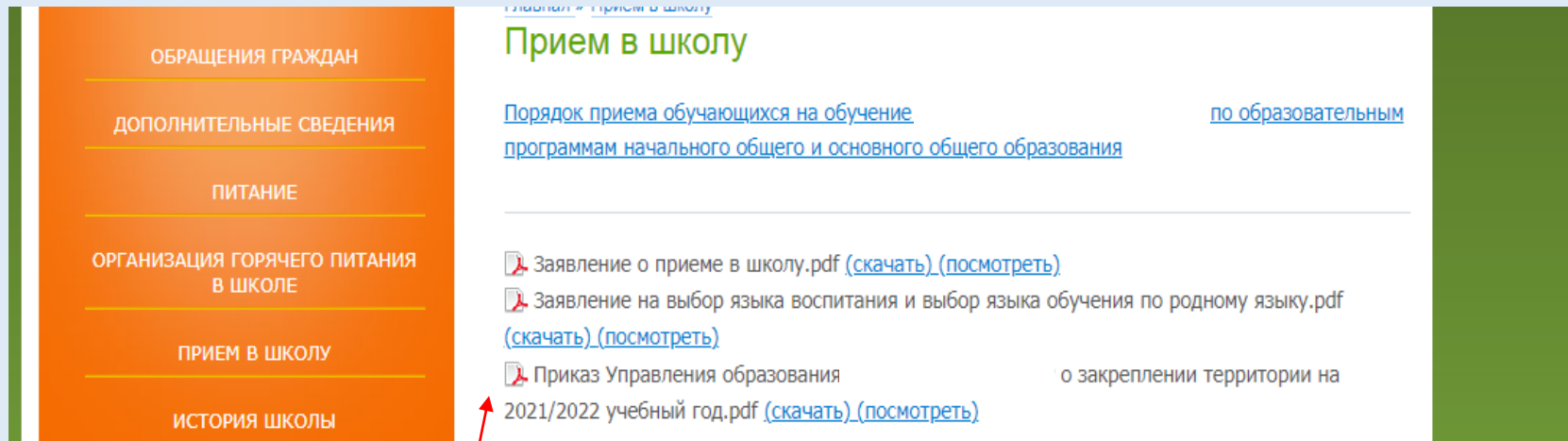
Структурные единицы нормативного правового акта, содержащие обязательные требования	Профилактические мероприятия по устранению нарушений обязательных требований в сфере образования
Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Порядок 458): пункты 6, 13, 17, 25, 29, 31.	Проверить: официальный сайт, информационный стенд; локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема в части установления срока приема документов; сроки приема заявлений и издания приказов о зачислении; наличие журнала приема заявлений о приеме.

Предлагаем ознакомиться на сайте Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (<https://minobraz.egov66.ru/>) с материалами выступлений, в том числе публичного мероприятия от 15 октября 2020 года.

Материалы размещены: Деятельность/Надзор и контроль в сфере образования/Федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования/ и /Профилактика нарушений/.

Примеры несоблюдения обязательных требований

Муниципальные образовательные организации и государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответственно распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа или городского округа по решению вопросов местного значения в сфере образования или распорядительный акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района (муниципального округа, городского округа) или субъекта Российской Федерации в течение 10 календарных дней с момента его издания. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (пункты 6, 25 Порядка 458)



Для примера нарушения представлен скриншот страницы сайта от 12 апреля 2022 года. На сайте размещен распорядительный акт ОМС, которым предусмотрено закрепление образовательных организаций за конкретными территориями на прошлый учебный год.

Адресная привязка

22.03.2022

Адресная привязка МБОУ

Ави:

Айв:

Академика

Ам

Ар:

Ба:

орона)

сторона)

ОБРАТ

дополни

ИНФОРМА

ДЕТСКАЯ
КА

ПЛАН
НЕДОСТАТ

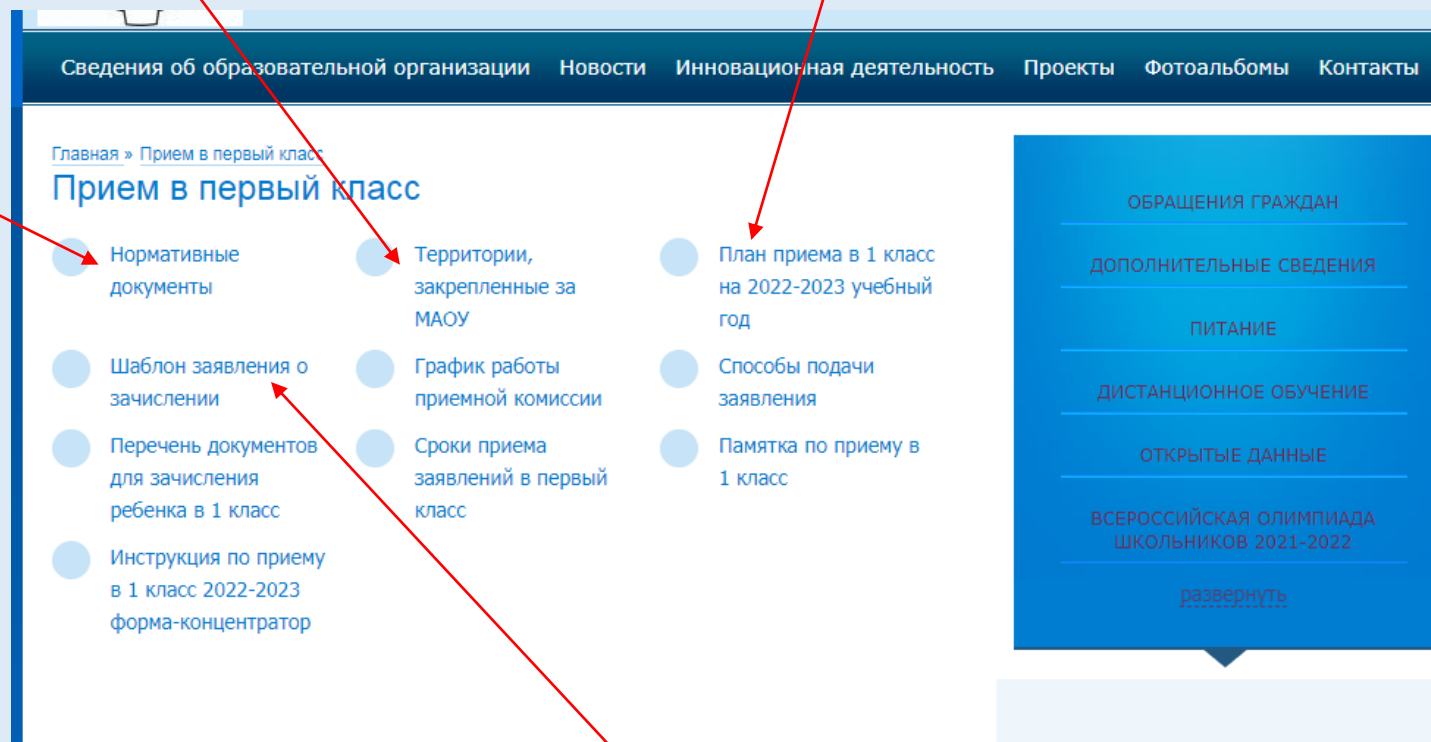
Для примера нарушения представлен скриншот страницы сайта от 6 апреля 2022 года. На сайте не размещен распорядительный акт ОМС, размещена таблица «Адресная привязка».

РЕКОМЕНДАЦИИ

Распорядительный акт а о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования (пункт 6 Порядка 458)

Информация о количестве мест в первых классах (пункт 16 Порядка 458)

При приеме на обучение ОО обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (пункт 20 Порядка 458)



Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (пункт 25 порядка 458)

Примеры несоблюдения обязательных требований

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе (далее – АОП) начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) (пункт 13 Порядка 458)

В чем выражается типичное нарушение	Профилактические мероприятия по устранению нарушений обязательных требований в сфере образования
<p>Обучающийся принят на обучение по АОП: без заключения ПМПК;</p> <p>на основании заключения ПМПК, которое не может служить основанием для организации обучения, например: для обучающегося 6 класса по АОП ООО основанием является заключение ПМПК с рекомендацией обучения по АОП НОО;</p> <p>осваиваемая АОП не соответствует рекомендуемой в заключении ПМПК, например: в заключении ПМПК рекомендована АОП для слабовидящих детей, вариант 4.1, обучающийся осваивает АОП ЗПР, 7.1;</p> <p>осваиваемый вариант АОП не соответствует рекомендуемому варианту АОП в заключении ПМПК, например: рекомендовано обучение по АОП ЗПР, 7.2, обучение осуществляется по АОП ЗПР, 7.1.</p>	<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none">- наличие заключений ПМПК;- наличие согласий родителей (законных представителей);- соответствие осваиваемых АОП рекомендациям в заключениях ПМПК

РЕКОМЕНДАЦИИ

Примеры из заключений ПМПК

Ребенок имеет (не имеет) ограниченные возможности здоровья (нужное подчеркнуть).

Рекомендации

1. Образовательная программа: Адаптированная основная общеобразовательная программа и специальная программа общего образования для обучающихся с задержкой психического развития
2. Особенности организации образования: Формы обучения - очная

вариант АОП не указан – 4.1, 4.2, 4.3, требуется уточнение

- **Образовательная программа:** Адаптированная основная общеобразовательная программа для обучающихся с задержкой психического развития
- **Уровень образования:** начальный общий
- **Вариант и срок реализации программы:** Вариант 7.2 - 5 лет

Обращать внимание на вариант и срок обучения (при наличии)

- **Образовательная программа:** Адаптированная основная образовательная программа для обучающихся с расстройствами аутистического спектра с учетом психофизических особенностей обучающегося с ЗПР

Обращать внимание на наименование АОП.
(по факту обучение осуществлялось по АОП ЗПР)

Примеры несоблюдения обязательных требований

пункты 17, 31 Порядка 458

Обязательное требование	В чем выражается типичное нарушение	Профилактические мероприятия по устранению нарушений обязательных требований в сфере образования
Прием заявлений о приеме в первый класс детей, которым предоставляются места во внеочередном, в первоочередном порядке, которые имеют право преимущественного приема, которые проживают на закрепленной территории начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.	В локальном акте, регламентирующем правила приема, на сайте ОО предусмотрены сроки приема заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории: начинается 1 апреля текущего года и завершается 5 июля текущего года. Заявления принимаются в указанный период или от лиц, которые не проживают на закрепленной территории, или в период с 1 июля по 5 июля.	Проверить: локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема в части установления срока приема документов; информацию на сайте; заявления о приеме и основания подачи в указанные сроки.
Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных выше, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс (после 30 июня).	Пунктом локального акта, регламентирующего правила приема, предусмотрен срок издания приказа о зачислении в течение 3 (5, 7) рабочих дней после приема заявления, в том числе для лиц, проживающих на закрепленной территории. Издаются приказы о приеме ранее 30 июня.	Проверить: локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема в части установления сроков издания приказов; сроки издания приказов о зачислении.
Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года	В локальном акте, регламентирующем правила приема, установлены сроки приема для лиц, не проживающих на закрепленной территории, не в соответствии с нормой.	Проверить: локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема в части установления срока приема документов для определенных лиц; информацию на сайте; заявления о приеме и основания подачи в указанные сроки.
Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка.	В локальном акте, регламентирующем правила приема, установлены срок издания приказа о зачислении в течение 3 (7) рабочих дней после приема заявления.	Проверить: локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема в части установления сроков издания приказов; сроки издания приказов о зачислении.

Примеры несоблюдения обязательных требований

Прием в первый класс

02.03.2022

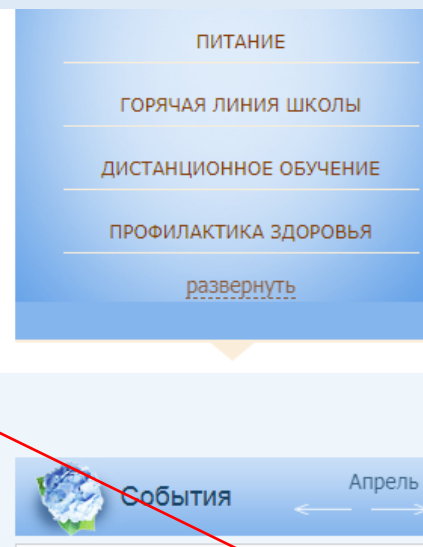
В соответствии с муниципальным заданием, ресурсными возможностями общеобразовательного учреждения для обучения в 2022-2023 учебном году производится набор учеников в три первых класса в количестве 75 человек.

[Список школьных принадлежностей для первоклассников 2022-2023 уч. года](#)

В 2022 году запись детей в 1 класс будет проводиться с 1 апреля по 5 июля.

Просим ознакомиться с:

[Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 55](#)



Для примера представлен скриншот от 20.04.2022.
На сайте ОО неверно указаны сроки подачи заявлений о приеме.

КОМИССИИ.

2.7. Прием детей в ОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

2.8. Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за ОО территорией, на обучение в первом классе начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 5 июля.

Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, не

В правилах приема ОО неверно указаны сроки подачи заявлений о приеме.

Примеры несоблюдения обязательных требований

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию (**пункт 29 Порядка 458**)

ЖУРНАЛ учета первоклассников

Ведется журнал приема заявлений о приеме на обучение только в первый класс.

№ п/п	Ф.И.О ребенка	Дата рождения	№ свидетельства о рождении	№ страхового медицинского полиса	Медицинская карта (заключение зав. отд.)	Место проживания, домашний телефон	Сведения о родителях	Дошкольное образовательное учреждение	Дата подачи заявления в 1 класс	№ и дата приказа о зачислении в 1 класс
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Журнал приема заявлений о приеме на обучение не предусматривает регистрацию перечня документов, представленных родителями: документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего; свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема); документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости); документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории); документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение; заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

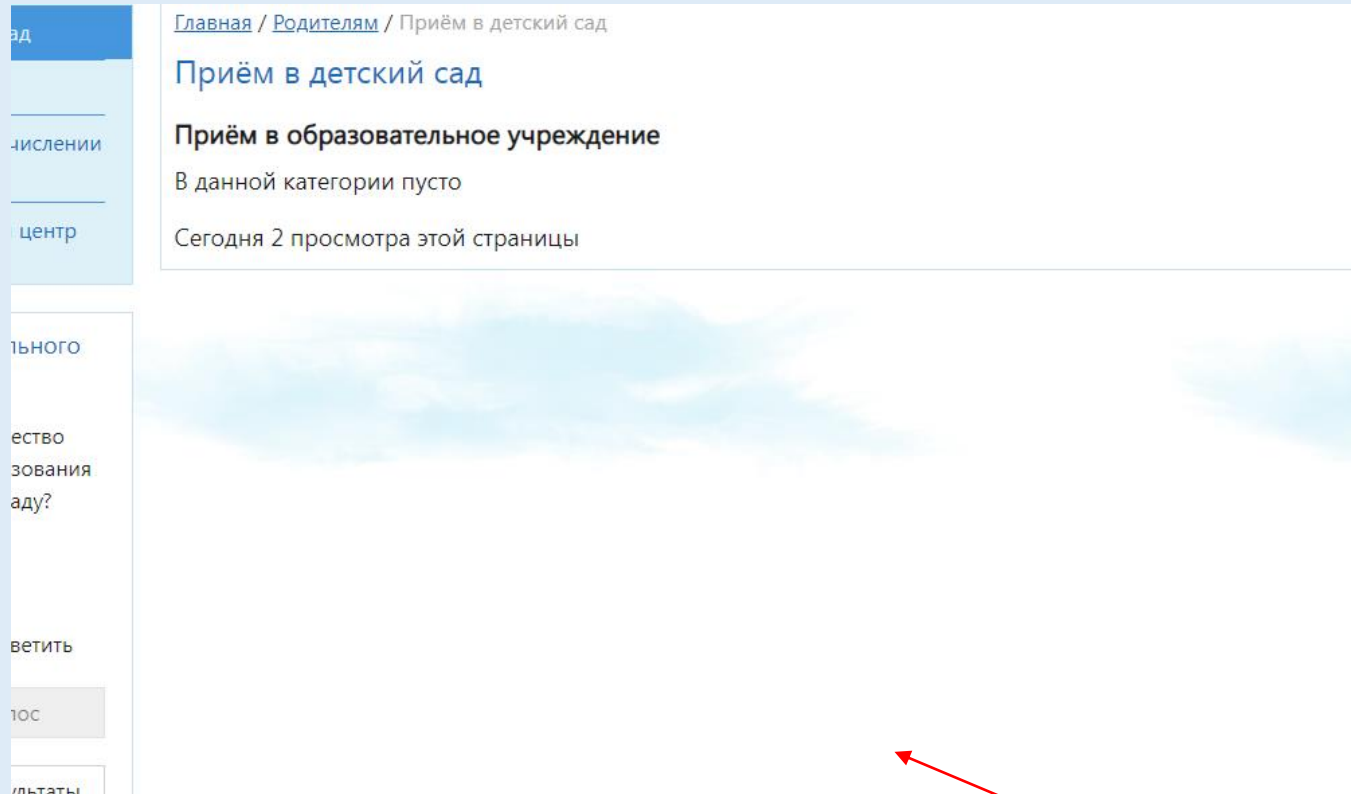
Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования:



Структурные единицы нормативного правового акта, содержащие обязательные требования	Профилактические мероприятия по устранению нарушений обязательных требований в сфере образования
Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (далее – Порядок 236): пункты 6, 9, 12, 15, 16.	Проверить: официальный сайт; информационный стенд; образец заявления; наличие журнала приема заявлений о приеме; наличие личных дел воспитанников.

Примеры несоблюдения обязательных требований

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года. (пункт 6 Порядка приема № 236)



Для примера нарушения использован скриншот страницы сайта дошкольной образовательной организации от 20.04.2022.
Распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями отсутствует.

Примеры несоблюдения обязательных требований

Обязательное требование	В чем выражается типичное нарушение	Профилактические мероприятия по устранению нарушений обязательных требований в сфере образования
В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются определенные сведения. (пункт 9 Порядка 236)	Заявления о приеме не содержат установленные сведения.	Проверить: образец заявления о приеме.
Заявление о приеме в ОО и копии документов регистрируются в журнале приема заявлений о приеме. (пункт 12 Порядка 236)	Отсутствует журнал приема заявлений.	Проверить: наличие журнала приема заявлений и возможность внесения сведения о представленных документах.
Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. На официальном сайте ОО размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (пункт 15 Порядка 236)	Приказы о зачислении издаются с нарушением сроков.	Проверить: сроки издания приказов о зачислении; размещенную информацию на сайте в части сведений о зачислении.
На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. (пункт 16 Порядка 236)	Отсутствуют личные дела воспитанников.	Проверить: Наличие личных дел воспитанников и представленных документов.

Примеры несоблюдения обязательных требований

(пункт 15 Порядка 236)

Зачислены		
Дата	Реквизиты приказа	Количество детей
29.09.2021 г.	Приказом № 61 от 29.09.2021г.	1 воспитанник
30.09.2021 г.	Приказом № 52 от 30.09.2021 г.	1 воспитанник
30.09.2021 г.	Приказом № 64 от 30.09.2021 г.	1 воспитанник
04.10.2021 г.	Приказом № 66 от 04.10.2021 г.	1 воспитанник
05.10.2021 г.	Приказом № 67 от 05.10.2021 г.	2 воспитанника
08.10.2021 г.	Приказом № 68 от 08.10.2021 г.	1 воспитанник
11.10.2021 г.	Приказом № 69 от 11.10.2021 г.	1 воспитанник
18.10.2021 г.	Приказом № 72 от 18.10.2021 г.	1 воспитанник
09.11.2021 г.	Приказом № 79 от 09.11.2021 г.	1 воспитанник
22.11.2021 г.	Приказом № 82 от 22.11.2021 г.	1 воспитанник
26.11.2021 г.	Приказом № 83 от 26.11.2021 г.	1 воспитанник
29.11.2021 г.	Приказом № 84 от 29.11.2021 г.	1 воспитанник
30.11.2021 г.	Приказом № 86 от 30.11.2021 г.	1 воспитанник

На сайте дошкольной образовательной организации размещены сведения о зачислении, но не указано наименование возрастной группы.

РЕКОМЕНДАЦИИ

Реестр приказов о зачислении детей

№	№ заявления в АИС «Образование»	№ приказа, дата зачисления	Возрастная группа	Количество зачисленных детей в указанную возрастную группу
1.	1492594887	№ 07 от 04.06.2019	3-4	1
2.	1479299622	№ 08 от 05.06.2019	3-4	1

Пример размещения на сайте дошкольной образовательной организации сведений о зачислении, в том числе о наименовании возрастной группы.

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата поступления заявления и документов	Ф. И. О. заявителя	Ф. И. О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес места жительства (пребывания ребенка). Контактный телефон

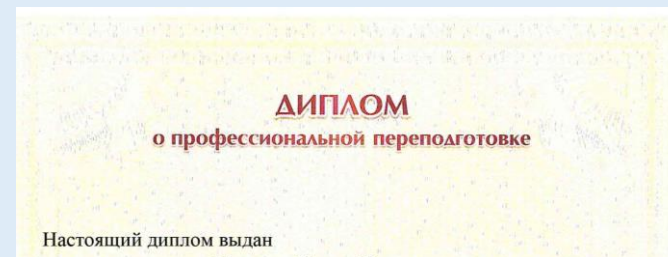
Перечень документов, прилагаемых к заявлению (заявление; направление; документ, удостоверяющий личность заявителя; свидетельство о рождении ребенка и его копия; медицинское заключение о здоровье ребенка; медицинская карта; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства; документ, подтверждающий наличие льготы; согласие на разрешение хранения и обработки комиссией своих персональных данных и др.)	Подпись заявителя, подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись специалиста, принявшего заявление и документы	Результат рассмотрения заявления (номер приказа о зачислении)	Особые отметки

Пример журнала приема заявлений типографской печати.

Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам



Структурные единицы нормативного правового акта, содержащие обязательные требования	В чем выражается типичное нарушение	Профилактические мероприятия по устранению нарушений обязательных требований в сфере образования
К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, либо получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. (часть 3 статьи 76 Закона № 273)	На обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования приняты лица, которые не соответствуют установленным требованиям.	Проверить: наличие соответствующего уровня образования (СПО и (или) ВО) у обучающихся по дополнительным профессиональным программам. Проверить правила приема в части наличия оснований для зачисления по указанным программам.



Документы для прохождения курсов

Чтобы начать обучение, надо подготовить пакет документов. Примерный перечень представлен ниже:

1. Документ, подтверждающий личность слушателя.
2. Документы, подтверждающие уровень образования, и их копии (аттестат, диплом об окончании института, свидетельство, сертификат и др.).
3. Заявка на обучение, в которой указывается название выбранного курса, тренинга или семинара, а также контактная информация. На веб-страничке каждого курса есть образец для скачивания.
4. Письменное согласие соискателя на использование [redacted] персональных данных.
5. Договор на оказание платных образовательных услуг, либо информационно-консультационных услуг.
6. Документы, подтверждающие оплату выбранного курса, тренинга или семинара.

Помимо указанных документов сотрудники учебного центра при необходимости могут запросить и другие документы. Каждому курсу отведена своя страница сайта. На ней есть информация о требованиях к слушателям и полный список документов.

При размещении информации о приеме рекомендуется указать документы: диплом о среднем профессиональном образовании; диплом о высшем образовании; сведения о получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования.

На сайте организации, реализующей дополнительные профессиональные программы, размещен перечень документов для обучения, которым предусмотрены документы, подтверждающие уровень образования, но которые не соответствуют обязательному требованию.

4. Приём документов от поступающих

4.1. Прием в Академию для обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам и программам профессионального обучения проводится по заявке граждан или по заявке от юридических лиц (предприятий и организаций).

4.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.3. К освоению образовательных программ профессионального обучения и дополнительных общеразвивающих программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

РЕКОМЕНДАЦИИ

Описание программы «Системный администратор»

Цель обучения: Совершенствование и (или) получение новых компетенции, необходимых для профессиональной деятельности в области администрирования систем.

Категории слушателей: Слушатели, имеющие или получающие ~~(студенты последних курсов ВУЗов, техникумов)~~ среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Итоговый документ: Диплом о профессиональной переподготовке.

Примеры размещения на сайтах организаций, реализующих образовательные программы дополнительного профессионального образования, информации в соответствии с установленными требованиями:

- размещены правила приема, содержание которых предусматривает соблюдение обязательного требования;
- размещена информация об ОП ДПО с требованиями к слушателям.

Порядок осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности:



Структурные единицы нормативного правового акта, содержащие обязательные требования	Профилактические мероприятия по устранению нарушений обязательных требований в сфере образования
Приказ Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (далее – Порядок 177): пункты 6, 7, 8, 12.	Проверить: формы заявления и приказа об отчислении в порядке перевода (при наличии); наличие фактов уведомления ОО о зачислении обучающихся в порядке перевода; соблюдение сроков издания приказов; осуществление выдачи установленных документов. Разработать соответствующие формы документов (при отсутствии).

Примеры несоблюдения обязательных требований

Обязательное требование	В чем выражается типичное нарушение	Профилактические мероприятия по устранению нарушений обязательных требований в сфере образования
В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются определенные сведения. (пункт 6 Порядка 177)	Заявления об отчислении в порядке перевода не содержат установленные сведения.	Проверить: образец заявления об отчислении в порядке перевода (при наличии). Разработать форму заявления (при отсутствии).
На основании заявления об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. (пункт 7 Порядка 177)	Приказ издается с нарушением сроков. Приказ не содержит принимающую организацию.	Разработать форму приказа об отчислении в порядке перевода (при отсутствии). Проверить наличие информации о принимающей организации в форме приказа (при наличии).
Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию. (пункт 12 Порядка 177)	Отсутствуют подтверждения письменного уведомления исходной организации о зачислении обучающегося.	Проверить: наличие фактов уведомления ОО о зачислении обучающихся в порядке перевода.

Рекомендации

Информация об исключении из списков обучающихся законодательством в сфере образования не предусмотрена.

Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:
личное дело обучающегося;
документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица). (пункт 8 Порядка 177)

Надо добавить в предложенную форму: документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году.

Об отчислении в порядке перевода

На основании заявления М (ФИО заявителя) от 1 (дата) № 12

приказываю:

1. Отчислить в порядке перевода в МКОУ (полное или официальное краткое наименование принимающей организации) обучающуюся 3 класса М (ФИО обучающегося).

2. Исключить М (ФИО обучающегося) из списков обучающихся МКОУ (наименование общеобразовательной организации) с 15.08 (дата).

3. Выдать личное дело М (ФИО обучающегося) (ФИО заявителя) (ФИО обучающегося)

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

С приказом ознакомлен.

(подпись) (расшифровка подписи совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

15.08 (дата)

Личное дело, М (подпись) (расшифровка подписи совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

15.08 (дата)

Получено.

Пример формы приказа об отчислении в порядке перевода.

Порядок осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности



Структурные единицы нормативного правового акта, содержащие обязательные требования	Профилактические мероприятия по устранению нарушений обязательных требований в сфере образования
Приказ Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (далее – Порядок 1527): пункты 5-8, 10, 11.	Проверить: формы заявления и приказа об отчислении в порядке перевода (при наличии); локальный акт, регламентирующий перевод, в части условий издания приказа о зачислении и сроков издания приказа; наличие документов, подтверждающих выдачу личных дел. Разработать формы необходимых документов.

Обязательное требование	В чем выражается типичное нарушение	Профилактические мероприятия по устранению нарушений обязательных требований в сфере образования
В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются определенные сведения. (пункт 5 Порядка 1527)	Заявления об отчислении в порядке перевода не содержат установленные сведения.	Проверить: образец заявления об отчислении в порядке перевода (при наличии). Разработать форму заявления (при отсутствии).
На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. (пункт 6 Порядка 1527)	Приказ издается с нарушением сроков. Приказ не содержит принимающую организацию.	Разработать форму приказа об отчислении в порядке перевода (при отсутствии). Проверить наличие информации о принимающей организации в форме приказа (при наличии).
Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. (пункт 7 Порядка 1527)	Отсутствует подтверждение личной подписью родителя получения личного дела.	Проверить: наличие документов, подтверждающих выдачу личных дел.
После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода. (пункт 10 Порядка 1527)	Не заключен договор об образовании. Приказ издан с нарушением сроков.	Проверить: локальный акт, регламентирующий перевод, в части условий издания приказа о зачислении и сроков издания приказа.

*Вопросы и предложения можно направить
на адреса электронной почты:*

i.kompasova@egov66.ru

n.gileva@egov66.ru

Благодарю за внимание!