

# Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

## О соблюдении обязательных требований к принятию и утверждению локальных нормативных актов, информационной открытости образовательной организации

*материалы к секции, организуемой управлением надзора и контроля в сфере образования в рамках проведения августовского педагогического совета, для представителей образовательных организаций*

Евгений Валерьевич Николаев,  
заместитель начальника отдела контроля и надзора  
управления надзора и контроля в сфере образования



# ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Главная О Министерстве Деятельность Документы Обращения граждан Противодействие коррупции ...

<https://minobraz.egov66.ru>

## Надзор и контроль в сфере образования

### Федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования

[Правовые основания ФГК\(Н\) в сфере образования](#)

[Объекты контроля, контролируемые лица](#)

[Индикаторы риска](#)

[Контрольные \(надзорные\) мероприятия со взаимодействием с контролируемым лицом](#)

[Контрольные \(надзорные\) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом](#)

[Обязательные требования](#)

[Досудебное обжалование решений, действий \(бездействия\)](#)

[Доклады о государственном контроле \(надзоре\), статистика](#)

17 мая 2022

[Перечень НПА, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом ФГК\(Н\) \(с изменениями\)](#)

### Перечень нормативных правовых актов (их отдельных положений) в сфере общего образования, среднего про

| Порядковый номер в перечне | Наименование акта нормативного правового акта | Полное наименование нормативного правового акта | Дата утверждения акта | Номер нормативного правового акта | Дата государственной регистрации акта в Минюсте России | Регистрационный номер Минюста России |
|----------------------------|---|---|-----------------------|-----------------------------------|--|--------------------------------------|
| 1                          | 2   | 3   | 4                     | 5                                 | 6  | 7                                    |



## Локальные нормативные акты, которые должны быть приняты и утверждены

Правила внутреннего распорядка обучающихся  
Правила внутреннего трудового распорядка  
Коллективный договор (при наличии)

Локальные нормативные акты, регламентирующие:

- ✓ правила приема обучающихся
- ✓ режим занятий обучающихся
- ✓ формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
- ✓ порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
- ✓ порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

Пункт 1 часть 3  
статья 28

Пункт 2 часть 2  
статья 29

№ 273-ФЗ

Часть 2 статья 30  
№ 273-ФЗ



## Размещение локальных нормативных актов на официальном сайте

подраздел «Документы» специального раздела  
«Сведения об образовательной организации»



Правила внутреннего распорядка обучающихся  
Правила внутреннего трудового распорядка  
Коллективный договор (при наличии)

Локальные нормативные акты, регламентирующие:

- ✓ правила приема обучающихся,
- ✓ режим занятий обучающихся,
- ✓ формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,
- ✓ порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся,
- ✓ порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

размещаются на официальном  
сайте в форме электронных  
документов, подписанных  
простой электронной подписью  
в соответствии с Федеральным  
законом от 6 апреля 2011 года  
№ 63-ФЗ «Об электронной  
подписи»

Обратить внимание при разработке ЛНА: «Правила внутреннего распорядка обучающихся»

Права обучающихся и меры их социальной поддержки

Части 1 и 2 статьи 34 № 273-ФЗ

Обязанности и ответственность обучающихся

Части 1 и 2 статьи 43 № 273-ФЗ

Применение поощрений и дисциплинарных взысканий

Части 3-8 статьи 43 № 273-ФЗ

Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденный приказом от 15.03.2013 № 185

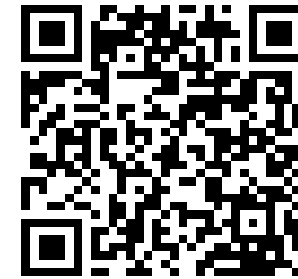
Защита прав, свобод, гарантий и законных интересов обучающихся

Часть 1 статьи 45 № 273-ФЗ



Права и свободы  
педагогических работников  
и гарантии их реализации

Части 3-5 статьи 47 № 273-ФЗ



Обязанности и  
ответственность  
педагогических работников

Статья 48 № 273-ФЗ

Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, регламентирующие:

- ✓ правила приема обучающихся,
- ✓ режим занятий обучающихся,
- ✓ формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,
- ✓ порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся,
- ✓ порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (ч. 2 ст. 30 № 273-ФЗ)

#### Общее образование

| №<br>п/п | Уровень образования         |
|----------|-----------------------------|
| 1.       | Начальное общее образование |
| 2.       | Основное общее образование  |
| 3.       | Среднее общее образование   |

#### Дополнительное образование

| №<br>п/п | Подвиды                                     |
|----------|---|
| 1.       | Дополнительное образование детей и взрослых |

Введены и утверждены приказом  
от 01.03.2022 № 15/1-о

### ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

#### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий ~~Правила приема на обучение~~ (далее – ~~Правила приема~~) регламентирует правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам (начального общего, основного общего и среднего общего образования), дополнительным общеразвивающим



## Обратить внимание при разработке ЛНА: «Правила приема обучающихся»

**Правила приема** в конкретную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, **не урегулированной законодательством об образовании**, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, **самостоятельно** (часть 9 статьи 55 № 273-ФЗ)

по программам дошкольного образования

Порядок приема на обучение утвержден приказом от 15.05.2020 № 236

по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

Порядок приема на обучение утвержден приказом от 02.09.2020 № 458

по программам среднего профессионального образования

Порядок приема на обучение утвержден приказом от 02.09.2020 № 457

по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств

Порядок приема на обучение утвержден приказом от 14.08.2013 № 1145

по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта

Порядок приема на обучение утвержден приказом от 01.11.2021 № 841



## Обратить внимание при разработке ЛНА: «Режим занятий обучающихся»

основные виды учебных занятий

перевод на обучение во вторую смену, проведение учебных занятий по 5 или 6-дневной учебной неделе, в том числе по субботам или с «плавающим» выходным днем, изменение времени начала и окончания занятий в рамках скользящего расписания

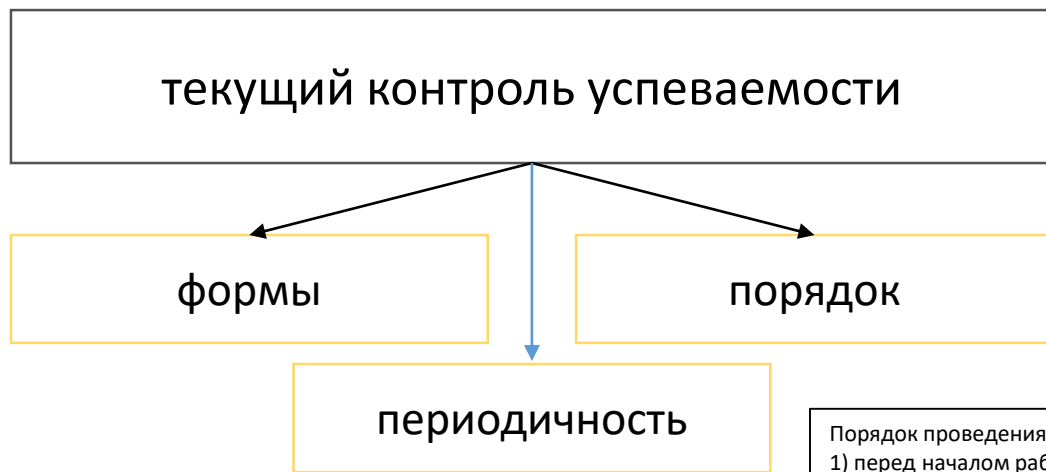
объем учебной нагрузки обучающегося (академические часы в неделю), включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки

продолжительность аудиторных занятий (академический час)

продолжительность перерывов, в том числе для питания обучающихся

проведение занятий обучающихся на улице, сдвоенные занятия (пары)

# Обратить внимание при разработке ЛНА: «... формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

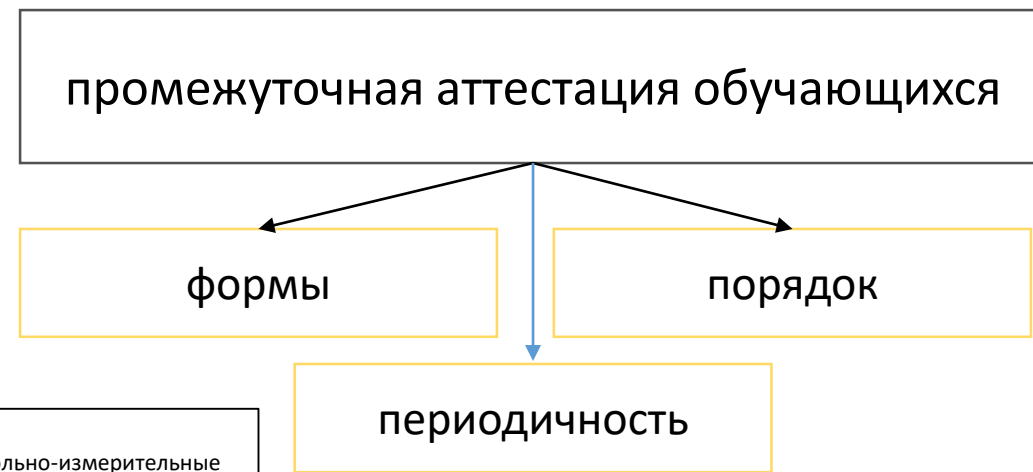


Текущий контроль успеваемости осуществляется в формах:

- письменной работы** (тест, диктант, изложение, сочинение, реферат, эссе, контрольные, проверочные, ответы на вопросы, самостоятельные, лабораторные и практические работы, творческие работы и т.п.);
- устного ответа**, в том числе в форме опроса, защиты проекта, доклада, реферата или творческой работы, работы на семинаре, коллоквиуме, практикуме и т.п;
- творческих работ** (исполнение музыкальных произведений; упражнений, поделка);
- иных формах, предусмотренных рабочей программой** учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

Порядок проведения письменной работы:

- 1) перед началом работы обучающимся выдаются контрольно-измерительные задания и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться;
- 2) работа выполняется самостоятельно, без помощи посторонних лиц, на рабочем столе учащегося помимо контрольно-измерительных материалов находятся:
  - а) ручка;
  - б) средства обучения и воспитания;
  - в) лекарства и питание (при необходимости);
  - г) специальные технические средства (при необходимости);
  - д) листы бумаги для черновиков.
 Иные личные вещи учащегося убираются с рабочего стола.
- 3) работы должны выполняться обучающимися аккуратно, четко и разборчиво;
- 4) во время работы:
  - учащиеся не должны общаться друг с другом;
  - запрещается использовать средства связи, электронно-вычислительную технику (если это не предусмотрено выполнением задания), фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- 5) обучающиеся, выполнившие работы, сдают их учителю и с его разрешения выходят из учебного кабинета;



56. Формы и периодичность проведения промежуточной аттестации:

| Класс   | Форма                          | Периодичность   | Фиксация отметки                                     |
|---------|--------------------------------|---|--|
| 9 класс | итоговое собеседование         | вторая среда февраля текущего года, дополнительные сроки устанавливаются Рособрнадзором | зачет/незачет (не выставляется в электронный журнал) |
| 11      | итоговое сочинение (изложение) | первая среда  | зачет/незачет  |

Рекомендуем предусмотреть в ЛНА следующие вопросы:

- ✓ определить систему оценки результатов промежуточной аттестации обучающихся первых классов, порядок индивидуального учета с учетом требования пункта 24 Порядка, утвержденного приказом от 22.03.2021 № 115;
- ✓ определить порядок индивидуального учета результатов промежуточной аттестации, проводимой с целью ликвидации академической задолженности обучающихся (пункт 25 Порядка, утвержденного приказом от 22.03.2021 № 115);
- ✓ определить уважительные причины непрохождения промежуточной аттестации обучающимися (ч.8 ст.58 № 273-ФЗ)
- ✓ регламентировать порядок выставления четвертных (триместровых), полугодовых и годовых отметок (пункт 10 части 3 статьи 28 № 273-ФЗ)

## Рекомендуем предусмотреть в ЛНА

- ✓ **порядок** и **форму** доведения до сведения родителей (законных представителей) информации о результатах промежуточной аттестации обучающихся и порядок действий обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся в случае их несогласия с оценкой деятельности обучающегося и выставленной отметкой по результатам промежуточной аттестации
- ✓ **проведение** промежуточной аттестации для отдельных категорий обучающихся, например, экстернат, обучение на дому, самообразование
- ✓ **особенности** проведения промежуточной аттестации (иной порядок проведения промежуточной аттестации) для отдельных категорий обучающихся, например, выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады, тренировочные сборы и иные подобные мероприятия; отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж или прибывающие из-за рубежа

С целью соблюдения прав участников образовательных отношений:

Обучающимся предоставляются академические права:

- знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности /пп. 18 ст. 34 № 273-ФЗ/

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с **оценками успеваемости своих детей**;
- защищать права и законные интересы обучающихся /пп.3, 4 и 5 ч. 3 ст. 44 № 273-ФЗ/

Письмо ГАОУ ДПО СО «ИРО»  
от 21.04.2022 № 01-20-717

**Контрольная работа** – форма текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации обучающихся, реализуемая в рамках образовательного процесса и нацеленная на оценку достижения каждым обучающимся и/или группой обучающихся (классом) требований к предметным и/или метапредметным результатам обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами при освоении образовательной программы, в том числе отдельной части (раздела) или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы<sup>8</sup>.

**Проверочная работа** – форма текущего контроля успеваемости обучающихся, реализуемая в рамках образовательного процесса, нацеленная на оценку достижения каждым обучающимся и/или группой (классом) обучающихся требований к предметным и/или метапредметным результатам обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами при освоении отдельной части объема (темы или тем) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

ВПР рекомендуется использовать  
как форму промежуточной  
аттестации в качестве итоговых  
контрольных работ



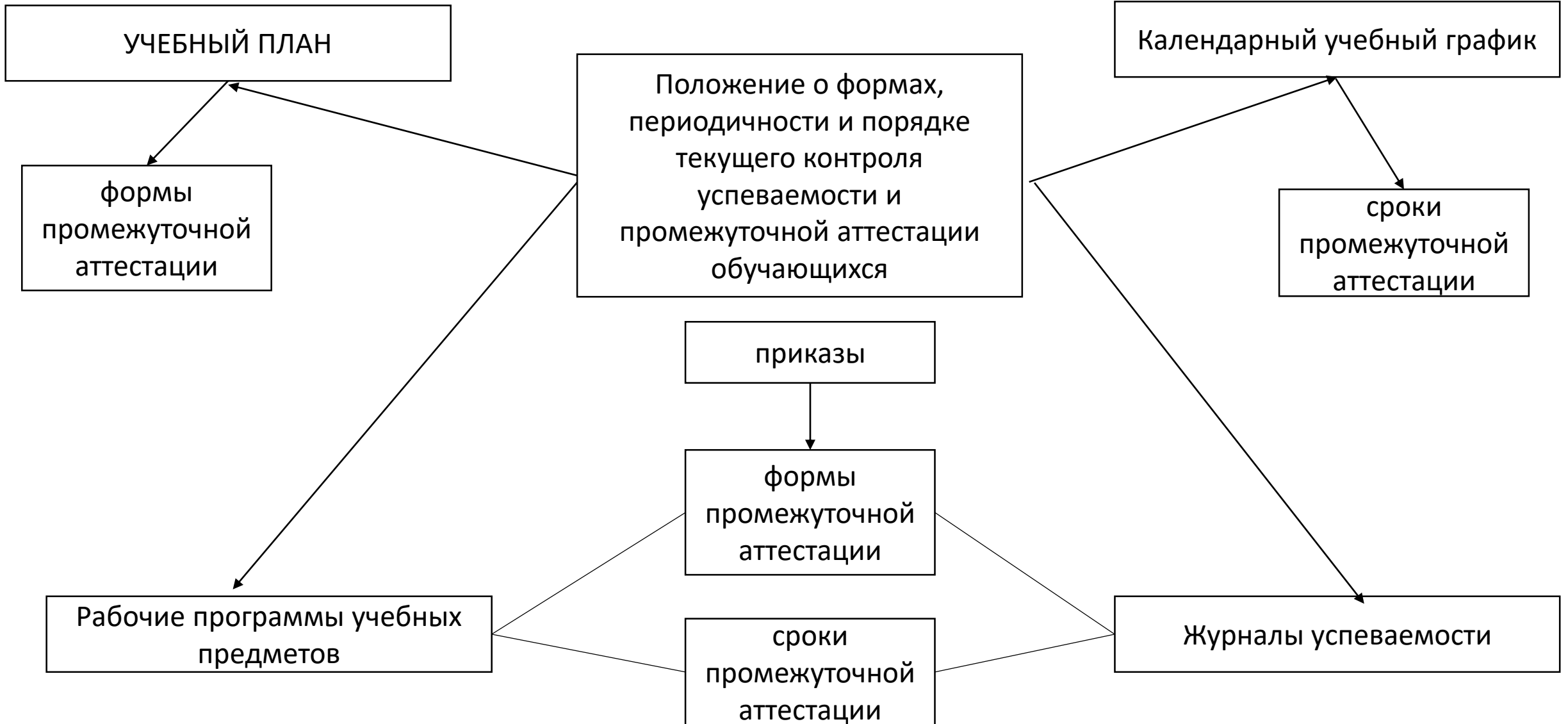
Рекомендовано:

2.1. В целях упорядочивания системы оценочных процедур, проводимых в общеобразовательной организации (далее - ОО), рекомендуется:

- а) проводить оценочные процедуры по каждому учебному предмету в одной параллели классов **не чаще 1 раза в 2,5 недели**. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году;
  - б) не проводить оценочные процедуры на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании;
  - в) не проводить для обучающихся одного класса более одной оценочной процедуры в день;
  - г) исключить ситуации замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведения **"предварительных" контрольных или проверочных работ** непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры «...».
- Эффективным способом планирования работы, позволяющим минимизировать нагрузку обучающихся, является составление **единого для ОО графика проведения оценочных процедур** с учетом учебных периодов, принятых в ОО (четверть, триместр и т.д.), а также перечня учебных предметов с **размещением на официальном сайте**



Формы, сроки промежуточной аттестации обучающихся, определенные ЛНА, формы, сроки промежуточной аттестации, которые указываются в распорядительных актах (приказах) организационного характера, формы, сроки промежуточной аттестации, зафиксированные в журналах успеваемости (классных журналах), и формы промежуточной аттестации, установленные учебным планом, сроки, установленные календарным учебным графиком, **НЕ ДОЛЖНЫ** противоречить друг другу



Обратить внимание при разработке ЛНА: «... порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся»

порядок

и

основания

отчисление

перевод

восстановление

статьи 61 и 62  
№ 273-ФЗ

Обратить внимание при разработке ЛНА: «... оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений ...»

возникновение

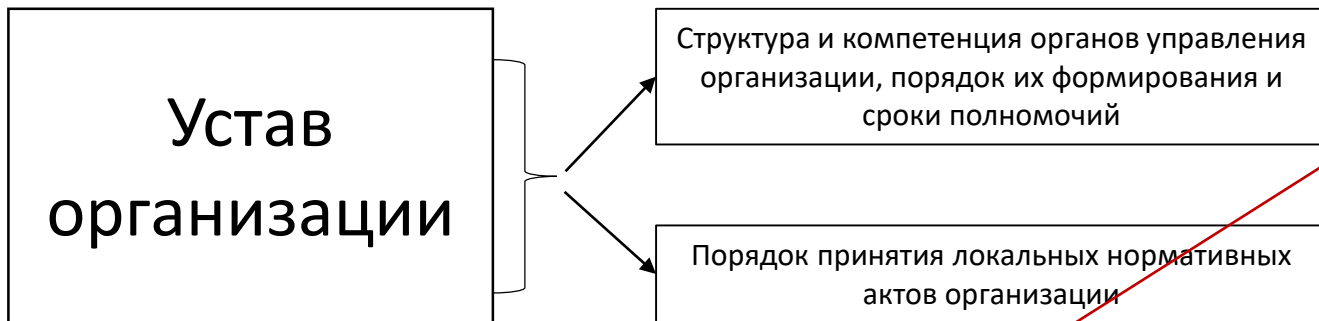
приостановление

прекращение

статьи 53, 57 и 61  
№ 273-ФЗ



# Принятие и утверждение локального нормативного акта



Принято:  
Общим собранием работников и обучающихся  
Протокол № 6 от 28.04.2017

8.2. Органами управления Организацией являются:

- 1) единственный учредитель (Совет учредителей) – высший коллегиальный орган управления;
- 2) общее собрание работников и обучающихся Организации;
- 3) педагогический совет;
- 4) директор – единоличный исполнительный орган;
- 5) экспертный совет;
- 6) учебно-методический совет.

8.25. К компетенции общего собрания работников и обучающихся Организации относится:

- 1) утверждение устава Организации, изменений и дополнений к нему;
- 2) принятие:
  - программы развития Организации;
  - Правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка обучающихся;
  - решения о необходимости заключения коллективного договора;
  - коллективного договора, изменений и дополнений к нему.
- 3) заслушивание отчетов руководителей структурных подразделений Организации и органов управления Организации по вопросам их деятельности;
- 4) принятие решения о создании временных или постоянных комиссий, установлении, утверждении их полномочий;
- 5) рассмотрение иных вопросов деятельности Организации, вынесенных на рассмотрение Единственным учредителем (советом учредителей), директором, органами общественного управления Организации.

Правила внутреннего трудового распорядка

## ХIII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

13.1. Организация принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Организацией, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Деятельность Организации регламентируется следующими видами локальных актов:

- 1) положения;
- 2) инструкции;
- 3) правила;
- 4) приказы;
- 5) распоряжения;
- 6) планы;
- 7) расписание;
- 8) регламенты;
- 9) иные документы.

13.3. Локальные акты принимаются органами управления Организации в соответствии с их компетенцией и должны соответствовать законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

# Пример нормоприменения при принятии ЛНА

к приказу по ОО  
от 25.12.2013 № 185

## Порядок

учета мнения коллегиальных органов учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, иных представительных органов учащихся, представительных органов работников при принятии локальных нормативных актов

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета мнения коллегиальных органов учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, иных представительных органов учащихся, представительных органов работников при принятии локальных нормативных актов затрагивающих права учащихся/работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА заседания профсоюзного комитета о мотивированном мнении по вопросу принятия работодателем

(наименование проекта локального нормативного акта)

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации полномочным составом на заседании «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_ рассмотрел обращение работодателя от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_ по проекту

(наименование проекта локального нормативного акта)

На основании статей 371, 373 Трудового Кодекса РФ проверено соблюдение работодателем норм, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, условий коллективного договора и соглашений при подготовке проекта

(наименование проекта локального нормативного акта)

и утверждено следующее мотивированное мнение:

### МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации по проекту

(наименование проекта локального нормативного акта)

Представленный работодателем проект

(наименование проекта локального нормативного акта)

и приложенные к нему документы подтверждают (не подтверждают) правомерность его принятия.

## Инструкция по делопроизводству

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по делопроизводству в школе разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 30 декабря 2021 года, ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, «Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данная инструкция по делопроизводству в организации (далее - Инструкция) обозначает правила подготовки и оформления документов в организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяет стандарты оформления реквизитов, бланков документов, составления приказов, положений инструкций, а также регламентирует формирование дел и их текущее хранение, подготовку документов и дел к передаче на архивное хранение в общеобразовательной организации.

1.3. Инструкция по делопроизводству в учреждении разработана в целях установления единых требований к подготовке, обработке, хранению и использованию образующихся в деятельности общеобразовательной организации и поступающих в школу документов, а также совершенствования и повышения эффективности делопроизводства общеобразовательной организации.

1.4. Положения Инструкции распространяются на организацию работы с документами независимо от вида носителя, в том числе с электронными документами, включая подготовку, обработку, хранение и использование документов, осуществляемыми с помощью информационных технологий.

Локальные нормативные акты, принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией (ч. 4 ст. 30 № 273-ФЗ)

## Профилактические мероприятия по устранению нарушений обязательных требований в сфере образования

1. Проверить разработанные и действующие локальные нормативные акты, наличие которых предусмотрено нормативными правовыми актами.
2. Внимательно прочитать устав образовательной организации.
3. Принять локальные нормативные акты и (или) внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты, руководствуясь установленным в уставе порядком.
4. Проверить наличие оформленного мнения советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся (при их наличии).
5. Признать локальные нормативные акты утратившими силу, если они были приняты без учета мнения советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся.
6. Принять локальные нормативные акты с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся (при их наличии).

Для самопроверки можно воспользоваться формами проверочных листов, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.11.2021 № 1533 «Об утверждении форм проверочных листов, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования» (далее – проверочные листы).

Проверочные листы размещены на официальном сайте Министерства (<https://minobraz.egov66.ru/>) в подразделе «Федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования» раздела «Надзор и контроль в сфере образования»



## Обязательные требования в части размещения и обновления информации на официальном сайте

- ✓ размещение информации на официальном сайте в сети «Интернет» у организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- ✓ размещение и (или) обновление информации и документов на официальном сайте у организации, осуществляющей образовательную деятельность, в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений;
- ✓ соблюдение требований к информационной открытости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, предусмотренной статьей 29 № 273-ФЗ



Информация Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21 декабря 2020 года «Комментарии Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в связи с актуализацией Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»



Руководство по соблюдению образовательными организациями требований законодательства Российской Федерации в сфере образования в части информационной открытости образовательной организации (утверждены Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 30 мая 2022 года)

**С 1 сентября 2022 года** Главная страница подраздела "**Организация питания в образовательной организации**" должна содержать информацию об условиях питания обучающихся

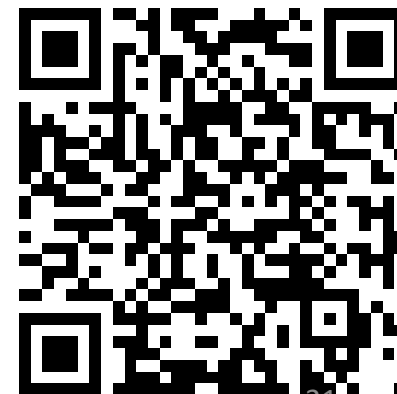
**Проверочный лист, используемый при осуществлении  
федерального государственного контроля (надзора) в  
сфере образования в части требований к структуре  
официального сайта образовательной организации в  
информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"  
и формату представления информации**

| N<br>п/п | Список контрольных вопросов  | Реквизиты нормативных правовых<br>актов с указанием их структурных<br>единиц, которыми установлены<br>обязательные требования | Ответы на<br>вопросы<br>("да"/ "нет"/<br>"неприменимо") |
|----------|--|---|---|
| 4.       | Содержит ли главная страница подраздела "Основные сведения" информацию:<br>- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании организации?<br>- о дате создания организации?<br>- об учредителе (учредителях) организации?<br>- о наименованиях представительств?<br>- о наименованиях филиалов?<br>- о месте нахождения организации?<br>- о месте нахождения представительств организации?<br>- о месте нахождения филиалов организации?<br>- о режиме работы организации?<br>- о режиме работы представительств организации?<br>- о режиме работы филиалов организации? | Подпункт 3.1 пункта 3 Требований<br>N 831   |   |

**Проверочный лист, используемый при  
осуществлении федерального  
государственного контроля (надзора) в  
сфере образования в части  
информационной открытости  
образовательной организации**

| N<br>п/п | Список контрольных вопросов   | Реквизиты нормативных правовых<br>актов с указанием их структурных<br>единиц, которыми установлены<br>обязательные требования   | Ответы на<br>вопросы<br>("да"/ "нет"/<br>"неприменимо") |
|----------|---|---|---|
| 1.       | Разместила ли образовательная организация на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - организация, сеть "Интернет") следующую информацию:<br>- о дате создания организации?<br>- об учредителе (учредителях) организации?<br>- о представительствах организации?<br>- о филиалах организации? | Пункт 1 части 2 статьи 29<br>Федерального закона от 29.12.2012<br>N 273-ФЗ "Об образовании в<br>Российской Федерации" <sup>1</sup> (далее -<br>Федеральный закон N 273-ФЗ)<br>Пункт 3 Правил размещения на<br>официальном сайте |   |

Проверочные листы размещены на официальном сайте Министерства  
(<https://minobraz.egov66.ru/>) в подразделе «Федеральный государственный  
контроль (надзор) в сфере образования» раздела «Надзор и контроль в сфере  
образования»

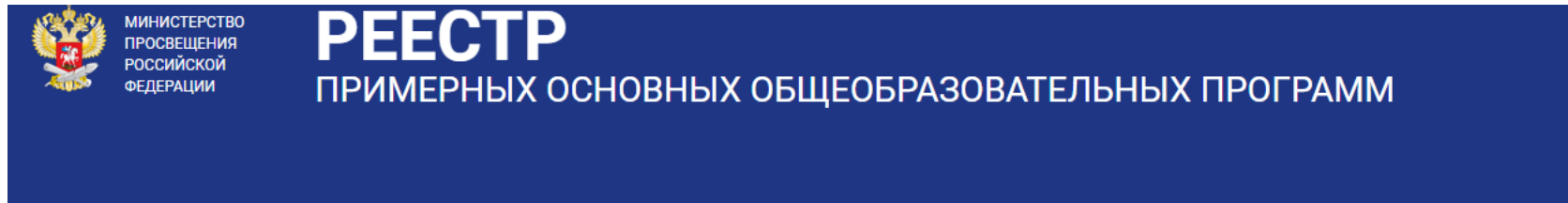


## Обязательные требования в части рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы





образовательная программа – «...», а также в предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, «...». **(пункт 9 статьи 2 ФЗ)**

Включена статья 12.1. Общие требования к организации воспитания обучающихся

Рабочая программа воспитания



Календарный план воспитательной работы

|   |   |  |
|---|---|--|
| ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ |     | Одобрена решением от 01.07.2021, протокол №2/21  |
| ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ  |   | Одобрена решением от 02.06.2020. Протокол № 2/20 |



РЕКОМЕНДУЕМ по разработке календарного плана воспитательной работы учитывать

Примерный календарный план воспитательной работы на 2022/2023 учебный год  
(утвержден Министерством просвещения Российской Федерации 10.06.2022 N ДГ-120/06 вн)

Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 17.06.2022 N ТВ-1146/06  
«О примерном календарном плане воспитательной работы»

Письмо Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки  
от 26.04.2021 N СК-114/06/01-115/08-01 «О направлении разъяснений»

Письмо Министерства просвещения РФ от 16.07.2021 N АЗ-288/06  
«О направлении примерной рабочей программы воспитания для образовательных организаций,  
реализующих образовательные программы дошкольного образования»

Рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы **подлежат размещению  
на официальном сайте** образовательной организации в сети Интернет  
(письмо Минпросвещения от 26.08.2021 N АБ-1361/06)

**Благодарю за внимание!**