Основной формой обучения в Детской школе искусств Спасского района Пензенской области стала коллективная форма. Даже уроки фортепиано и аккордеона в младших классах проходят в четверках. Это дает возможность детям учиться друг у друга, самим анализировать и рассуждать в процессе музицирования, получать огромную радость от творческого общения.

2017
Администратор образования

М.В. Пастухова, заведующая отделением «Элементарное музицирование» детской школы искусств г. Спасска Пензенской области: «Главное — ребенок, его развитие, умение жить в социуме, быть гибким, демократичным, добрым, здоровым, думающим, размышляющим, сострадающим».

5 УТВЕРЖДЕН НОВЫЙ ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

КАК ПОПОЛНЯТЬ ФОНД ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ: МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ 27

60 КАК ОРГАНИЗОВАТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ: ИЗ ОПЫТА

Федеральный журнал для руководителей

ВНИМАНИЮ АВТОРОВ!

Редакция федерального журнала публикует статьи авторов по различной образовательной тематике.

Форма представления публикации — статья, в которой автор делится собственным педагогическим, организационно-управленческим, методическим опытом.

Объем авторской публикации — 3—7 страниц.

Условия публикации — по договоренности с редакцией.

Тел. (495) 978-30-74, 963-15-64.

Также предлагаем издательские услуги авторам методических пособий, учебников, монографий.

ПОДЕЛИТЕСЬ ВАШИМ УНИКАЛЬНЫМ ОПЫТОМ!

Если ваше образовательное учреждение — генератор передовых идей, обладатель ценного опыта, лидер образования в своей сфере или регионе — мы готовы предоставить вам самое видное место в журнале «Администратор образования».

Хотите, чтобы о вашем образовательном учреждении узнала вся Россия — обращайтесь к нам!

Об условиях сотрудничества можно узнать по телефонам (495) 978-30-74, 963-15-64 или по электронной почте adm-obr@yandex.ru.

Наш сайт: www.ovd.com.ru.

НЕ ПРОПУСТИТЕ!

Начинается подписка НА I ПОЛУГОДИЕ 2018 ГОДА

на журнал

Администратор образования

Наши индексы остаются прежними (см. стр. 1), равно как и

Наши принципы:
Актуальность,
Достоверность,
Оперативность!

Федеральный журнал для руководителей

Учредитель и главный редактор — С.В. Сонин

Макет и верстка **Н.А. Шехватовой**

Корреспондент **К.М. Тулубенская**

Свидетельство о регистрации ПИ № ФС77-68351.

Журнал выходит два раза в месяц.

Почтовый адрес редакции:

107023 Москва, ул. Малая Семёновская, д. 11а, стр. 6, оф. 10.

Тел./факс: (495) 963-15-64, 978-30-74

E-mail: adm-obr@yandex.ru

Сайт: http:// www.ovd.com.ru

Тираж 4500 экз.

Издатель:

ООО «Администратор образования»
115088 Москва,
ул. Шарикоподшипниковская, 4

Подписные индексы —

79069, 79070 («Роспечать»)

О подписке через агентство «Урал-Пресс» см. www.ural-press.ru

Рукописи не рецензируются и не возвращаются.
Мнение авторов может не совпадать с мнением редакции.

© ООО «Администратор образования», 2017

Отпечатано в ООО «Т-Принт»
127055, г. Москва, Угловой пер., д. 2, оф. 1011.
Тел.: (495) 366-90-22, (495) 366-29-59

Заказ № 311

Подписано в печать 06.10.2017

Администратор образования

16+

№ 20 (561) октябрь 2017

ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ:

СОБЫТИЯ И ФАКТЫ

Ксения Тулубенская. Всем миром против терроризма 3

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

УПРАВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ. *Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816* 5

ЗДОРОВЬЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

О Порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних. *Приказ Минздрава России от 10.08.2017 № 514н* 9

ПРАКТИКА И ОПЫТ

УПРАВЛЕНИЕ

М.В. Пастухова. ...Методика гуманна, естественна и пронизана огромной любовью к детям (о внедрении обучения по системе «Элементарное музицирование») 22

Положение о спортивном клубе МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 15» Калтанского городского округа 24

УЧЕБНИКИ

Методические рекомендации по пополнению фондов школьной библиотеки. *Разработаны ИЦ «Библиотека имени К.Д. Ушинского» ФГБУ «Российская академия образования», Ассоциацией школьных библиотекарей Русского мира*... 27

СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

Положение об организации работы по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся, в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Пикалево 48

ЗДОРОВЬЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Положение об оказании логопедической помощи учащимся в МБОУ СОШ № 1 г. Новочеркасска 50

ВЫСШЕЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Примерное положение о фонде оценочных средств в профессиональной образовательной организации *(на основе локального акта Бюджетного образовательного учреждения Чувашской Республики среднего профессионального образования «Чебоксарский электромеханический колледж»)* 52

Положение об осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в Институте повышения квалификации — независимом аттестационно-методическом центре ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет» 60

НАШИ КОНСУЛЬТАЦИИ

О внедрении профессиональных стандартов и приведении наименования должностей в соответствие с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» *(информационное письмо Минтруда России от 06.06.2017 № 14-2/10/В-4361)* 70

О новом Порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. *Материал Рособрнадзора* 72

Вопрос—ответ 74

АРБИТРАЖНАЯ И СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА

Об отмене приказа Рособрнадзора о лишении образовательной организации государственной аккредитации в отношении отдельных уровней образования в связи с устранением в установленный срок выявленных несоответствий образовательной организацией. *Постановление Арбитражного суда Московского округа от 4 мая 2017 г. по делу № А40-159857/2016* 76

СЕМИНАРЫ, КОНКУРСЫ, СОВЕЩАНИЯ

Об итогах проведения IV Всероссийского тренинг-лагеря по подготовке лекторов-тренеров Общероссийского Профсоюза образования. *Постановление Исполкома Общероссийского профсоюза образования от 23.09.2017 № 10-3* 80

Обратите внимание! 8

ВСЕМ МИРОМ ПРОТИВ ТЕРРОРИЗМА

19 сентября 2017 года в Российском университете дружбы народов (РУДН) прошло пленарное заседание Всероссийского форума «Противодействие идеологии терроризма и экстремизма в образовательной сфере и молодежной среде».

Организаторами форума выступили Национальный антитеррористический комитет, правительство Москвы, Министерство образования и науки РФ, Департамент образования города Москвы, Университет МИД России, а также Российский университет дружбы народов и Московский институт открытого образования. В рамках форума работало восемь секций, где были представлены варианты и предложения по решению заявленной проблемы.

На пленарном заседании были подведены итоги не только по работам секций, но и по изменениям ситуации за последнее время, а также выявлению задач на текущий период. Заседание открыл ректор РУДН, д.ф-м.н. В.М. Филиппов, который подчеркнул необходимость индивидуальной заинтересованности каждого студента или ученика в борьбе с терроризмом и экстремизмом, так чтобы они сами проявляли инициативу. Помимо этого ректор отметил важность принципов равенства и толерантности по отношению к другим национальностям, приведя в качестве примера общежитие РУДН, где в каждой комнате живут студенты из разных стран, представляющие в общей сложности более чем 150 государств.

Участники форума отметили важность работы с учителями и разработки методичек, программ профилактики и курсов повышения квалификации по этой теме.

Заместитель руководителя аппарата Национального антитеррористического комитета И.В. Кулягин отметил уменьшение количества террористических действий на территории России за прошедшие 5 лет в 10 раз. Несмотря на изменение ситуации в лучшую сторону, проблема терроризма, по словам И.В. Кулягина, все еще остается одной из главных, и ее решение должно проводиться централизованно. Только за прошедший год прошло более 300 тысяч мероприятий, посвященных борьбе с терроризмом и экстремизмом. В связи с этим 3 сентября как День солидарности борьбы с терроризмом становится все более популярной датой. В завершение выступления Игорь Валерьевич призвал не останавливаться на достигнутом и больше привлекать молодежь и родителей к решению этой глобальной проблемы.

Многие участники форума отметили, что необходима тщательная работа в сети «Интернет», а именно блокировка и удаление экстремистских материалов. Сейчас в сетевом пространстве очень легко остаться анонимным, и, скрывая свою личность, выкладывать в сеть совершенно любые материалы. Основное внимание террористов направлено на представителей молодежи и изменение их мировоззрения, а для достижения этой цели используются общедоступные ресурсы Интернета и сотовых сетей. Внешнее воздействие на молодежь очень важно, поэтому ведение воспитательной работы должно быть задачей для всех, от сферы образования до телевидения. Например, сейчас снято множество документальных и художественных фильмов, а также социальных роликов на тему «я против экстремизма».

Заместитель руководителя Департамента образования города Москвы И.С. Павлов заметил, что мы живем в цифровой век, и как будет далее трансформироваться и изменяться человек в этой среде, пока непонятно.

Сейчас потребление информации намного больше, чем, скажем, 20 лет назад, и соответственно более остро стоит вопрос, как родителям уберечь своего ребенка от «неверного пути». При этом их неумение действовать в данной сфере может всё только усугубить. Непонятно, как сформировать устойчивую иерархическую платформу, если в Интернете представлено много чего «мешающего и противоположного этому». Благодаря всемирной паутине молодежь сталкивается с многомерной системой отражений и не может разобраться, где правда, а где ложь, она просто не обучена видеть эти различия. Необходимо сформировать у подростка верное представление о себе и об окружающем его мире, дать верное и правдивое представление происходящего. Поэтому важно в первую очередь обучить учителей и родителей тому, как помочь в этом подросткам и подготовить к самостоятельному распознанию внешних влияний на них.

На данный момент стоит задача разработать порядок и алгоритм действий в случае, если подросток все же подвергся опасному влиянию. Надо проводить разъяснительные работы и с детьми, и с их родителями, рассказывать им о сущности терроризма и экстремизма, вовлекать их в решение проблемы. Уже разработаны такие проекты, как «Город как школа», где дети проходят обучение не в школе, а в музеях или парках, и в общем и целом используют культурные достояния Москвы как учебник, а также «Московская электронная школа». Главной задачей этого проекта являются построение системы воспитания детей в условиях информационной среды, разработка новых учебных программ, соответствующих этой среде.

По итогам заседания участники форума определили круг задач, решение которых в настоящее время должно стать приоритетным. Во-первых, следует разработать программу повышения квалификации учителей, педагогов и психологов, а также программу реабилитации для тех подростков, кто уже подвергся негативному влиянию. Во-вторых, нужно продолжать проводить различные мероприятия, посвященные борьбе с терроризмом и экстремизмом. В-третьих, необходимы мониторинг интернета и блокировка сайтов радикалов, а также выявление психологических элементов поведения человека в виртуальном пространстве. Наконец, очень важна и работа с семьей, ведь в основном за воспитание отвечают именно родители.

По результатам работы форума можно сделать выводы, что на данный момент приоритеты отдаются массовому информированию молодежи и ее окружения и изменению подходов к воспитанию нового поколения. Участниками форума не раз было замечено, что один человек или маленькая группа никогда не смогут противостоять такой глобальной проблеме, как терроризм и экстремизм. В то же время целая сплоченная страна способна повлиять на ситуацию и кардинально изменить ее, поэтому так важно как можно чаще давать огласку событиям, происходящим в стране и мире — не нужно ничего скрывать от молодежи, «оберегая» ее от плохих новостей, и тем самым лишая молодых адекватного представления о действительности.

Ксения ТУЛУБЕНСКАЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 23 августа 2017 г. № 816

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИМЕНЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

В соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; № 19, ст. 2289; № 22, ст. 2769; № 23, ст. 2930, ст. 2933; № 26, ст. 3388; № 30, ст. 4217, ст. 4257, ст. 4263; 2015, № 1, ст. 42, ст. 53, ст. 72; № 14, ст. 2008; № 18, ст. 2625; № 27, ст. 3951, ст. 3989; № 29, ст. 4339, ст. 4364; № 51, ст. 7241; 2016, № 1, ст. 8, ст. 9, ст. 24, ст. 72, ст. 78; № 10, ст. 1320; № 23, ст. 3289, ст. 3290; № 27, ст. 4160, ст. 4219, ст. 4223, ст. 4238, ст. 4239, ст. 4245, ст. 4246, ст. 4292; 2017, № 18, ст. 2670; № 31, ст. 4765) и подпунктом 5.2.5 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст. 126; № 6, ст. 582; № 27, ст. 3776; 2015, № 26, ст. 3898; № 43, ст. 5976; № 46, ст. 6392; 2016, № 2, ст. 325; № 8, ст. 1121; № 28, ст. 4741; 2017, № 3, ст. 511; № 17, ст. 2567; № 25, ст. 3688), **приказываю**:

1. Утвердить прилагаемый *Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ*.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 апреля 2014 г., регистрационный № 31823).

Министр
О.Ю. Васильева

Зарегистрирован в Минюсте России 18 сентября 2017 г. Регистрационный № 48226.

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом Минобрнауки России
от 23 августа 2017 г. № 816

ПОРЯДОК
применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ

1. Настоящий Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ устанавливает правила применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных программ и(или) дополнительных образовательных программ *(далее — образовательные программы)*.

2. Перечень профессий, специальностей и направлений подготовки, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, определяется Министерством образования и науки Российской Федерации[1].

3. Организации, осуществляющие образовательную деятельность *(далее — организации)*, реализуют образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и(или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

4. Организации доводят до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

5. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

— местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения организации или ее филиала независимо от места нахождения обучающихся[2];

---

[1] Часть 3 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; № 19, ст. 2289; № 22, ст. 2769; № 23, ст. 2930, ст. 2933; № 26, ст. 3388; № 30, ст. 4217, ст. 4257, ст. 4263; 2015, № 1, ст. 42, ст. 53, ст. 72; № 14, ст. 2008; № 18, ст. 2625; № 27, ст. 3951, ст. 3989; № 29, ст. 4339, ст. 4364; № 51, ст. 7241; 2016, № 1, ст. 8, ст. 9, ст. 24, ст. 72, ст. 78; № 10, ст. 1320; № 23, ст. 3289, ст. 3290; № 27, ст. 4160, ст. 4219, ст. 4223, ст. 4238, ст. 4239, ст. 4245, ст. 4246, ст. 4292; 2017, № 18, ст. 2670; № 31, ст. 4765) *(далее — Федеральный закон № 273)*.

[2] Часть 4 статьи 16 Федерального закона № 273.

— организации обеспечивают соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников организации;

— организации самостоятельно определяют порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий[1];

— организации самостоятельно определяют соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

— допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

6. При реализации образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организация самостоятельно и(или) с использованием ресурсов иных организаций:

— создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся[2];

— обеспечивает идентификацию личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется организацией самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

7. Организации вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают образовательную программу, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

8. Освоение обучающимся образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и(или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов.

Организация, которой обучающимся представлен документ об образовании и(или) о квалификации либо документ об обучении, подтверждающий освоение им образовательной программы или ее части в виде онлайн-курсов в иной организации, допускает обучающегося к промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, или зачитывает результат обучения в качестве результата промежуточной аттестации на основании данного документа. Зачет результатов обучения

[1] Часть 1 статьи 28 Федерального закона № 273.

[2] Часть 3 статьи 16 Федерального закона № 273.

осуществляется в порядке и формах, установленных организацией самостоятельно[1], посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

9. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организации ведут учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и(или) в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-I «О государственной тайне»[2], Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных»[3], Федерального закона от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»[4].

Комментарий Рособрнадзора к Порядку применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ см. на с. 72 настоящего номера.

---

[1] Часть 1 статьи 28, пункт 7 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273.

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 41, стр. 8220 — 8235, ст. 4673; 2003, № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4449; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; 2007, № 49, ст. 6055, ст. 6079; 2009, № 29, ст. 3617; 2010, № 47, ст. 6033; 2011, № 30, ст. 4590, ст. 4596; № 46, ст. 6407; 2013, № 51, ст. 6697; 2015, № 10, ст. 1393.

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, ст. 4243; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276; № 27, ст. 3945; № 31, ст. 4772.

[4] Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317; № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

Национальное аккредитационное агентство в сфере образования провело семинар «Новое в государственной аккредитации образовательной деятельности».

В связи с выходом новых нормативных документов в сфере образования директор Росаккредагентства Лемка Измайлова затронула вопросы совершенствования процедуры государственной аккредитации образовательной деятельности. Участники семинара обсудили вопросы по аккредитационной экспертизе, совершенствование методики ее проведения, внутреннюю оценку содержания и качества основной профессиональной образовательной программы.

В рамках семинара также состоялся круглый стол «Разработка основных образовательных программ с учетом примерных основных образовательных программ, их аккредитационная экспертиза. Разработка фондов оценочных средств образовательной организации».

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 10 августа 2017 г. № 514н

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

В соответствии со статьями 14, 46, 54 и 97 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2013, № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6165; 2014, № 30, ст. 4257; № 49, ст. 6927; 2015, № 10, ст. 1425; № 29, ст. 4397; 2016, № 1, ст. 9; № 15, ст. 2055; № 18, ст. 2488; № 27, ст. 4219) и подпунктами 5.2.59, 5.2.197 и 5.2.199 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 608 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3526; 2013, № 16, ст. 1970; № 20, ст. 2477; № 22, ст. 2812; № 33, ст. 4386; № 45, ст. 5822; 2014, № 12, ст. 1296; № 26, ст. 3577; № 30, ст. 4307; № 37, ст. 4969; 2015, № 2, ст. 491; № 12, ст. 1763; № 23, ст. 3333; 2016, № 2, ст. 325; № 9, ст. 1268; № 27, ст. 4497; № 28, ст. 4741; № 34, ст. 5255; № 49, ст. 6922; 2017, № 7, ст. 1066), **приказываю**:

1. *Утвердить*:

— *Порядок проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних* согласно *приложению 1*;

— учетную форму № 030-ПО/у-17 «Карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего» согласно приложению 2[1];

— Порядок заполнения учетной формы № 030-ПО/у-17 «Карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего» согласно приложению 3;

— форму статистической отчетности № 030-ПО/о-17 «Сведения о профилактических медицинских осмотрах несовершеннолетних» согласно приложению 4;

— Порядок заполнения и сроки представления формы статистической отчетности № 030-ПО/о-17 «Сведения о профилактических медицинских осмотрах несовершеннолетних» согласно приложению 5.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 декабря 2012 г. № 1346н «О Порядке прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 апреля 2013 г., регистрационный № 27961).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2018 года.

Врио Министра
И.Н. Каграманян

Зарегистрирован в Минюсте России 18 августа 2017 г. Регистрационный № 47855.

[1] Приложения 2—5 при данной публикации не приводятся. — *Ред.*

Приложение 1
к приказу Минздрава России
от 10 августа 2017 г. № 514н

ПОРЯДОК
проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних *(далее — профилактические осмотры*).

2. Профилактические осмотры проводятся в установленные возрастные периоды в целях раннего (своевременного) выявления патологических состояний, заболеваний и факторов риска их развития, немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, а также в целях определения групп здоровья и выработки рекомендаций для несовершеннолетних и их родителей или иных законных представителей.

3. Профилактические осмотры несовершеннолетних в целях раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ проводятся в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 октября 2014 г. № 581н «О Порядке проведения профилактических медицинских осмотров обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также образовательных организациях высшего образования в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ»[1].

4. Профилактические осмотры несовершеннолетних в целях выявления туберкулеза проводятся в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 марта 2017 г. № 124н «Об утверждении порядка и сроков проведения профилактических медицинских осмотров граждан в целях выявления туберкулеза»[2].

5. Необходимым предварительным условием проведения профилактического осмотра является дача информированного добровольного согласия несовершеннолетнего (его родителя или иного законного представителя) на медицинское вмешательство с соблюдением требований, установленных статьей 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»[3] *(далее — Федеральный закон)*.

6. Профилактические осмотры проводятся в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, в том числе в рамках территориальной программы обязательного медицинского страхования.

7. Профилактические осмотры проводятся медицинскими организациями в объеме, предусмотренном перечнем исследований при проведении профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних согласно *приложению 1* к настоящему Порядку *(далее — Перечень исследований)*.

[1] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2014 г., регистрационный № 35345.

[2] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 мая 2017 г., регистрационный № 46909.

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2013, № 48, ст. 6165.

8. Информация о состоянии здоровья несовершеннолетнего, полученная по результатам профилактического осмотра, предоставляется несовершеннолетнему лично врачом, принимающим непосредственное участие в проведении профилактических осмотров. В отношении несовершеннолетнего, не достигшего возраста, установленного частью 2 статьи 54 Федерального закона, информация о состоянии здоровья предоставляется его родителю или иному законному представителю.

9. В случае если при проведении профилактического осмотра выявлены признаки причинения вреда здоровью несовершеннолетнего, в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что они возникли в результате противоправных действий, медицинский работник обязан обеспечить информирование об этом органов внутренних дел в соответствии с Порядком информирования медицинскими организациями органов внутренних дел о поступлении пациентов, в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что вред их здоровью причинен в результате противоправных действий, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 565н[1].

10. Профилактические осмотры проводятся медицинскими организациями независимо от их организационно-правовой формы, оказывающими первичную медико-санитарную помощь несовершеннолетним и имеющими лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг) по «медицинским осмотрам профилактическим», «педиатрии» или «общей врачебной практике (семейной медицине)», «неврологии», «офтальмологии», «травматологии и ортопедии», «детской хирургии» или «хирургии»[2], «психиатрии», «стоматологии детской» или «стоматологии общей практики»[2], «детской урологии-андрологии» или «урологии»[2], «детской эндокринологии» или «эндокринологии»[2], «оториноларингологии (за исключением кохлеарной имплантации)», «акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий)», «лабораторной диагностике», «клинической лабораторной диагностике», «функциональной диагностике», «ультразвуковой диагностике» и «рентгенологии».

Профилактические осмотры обучающихся в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, осуществляются в образовательной организации либо в случаях, установленных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, в медицинской организации. Для прохождения профилактических осмотров обучающихся в образовательной организации эта образовательная организация обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи[3].

11. В случае если у медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг) по «медицинским осмотрам профилактическим», «педиатрии» или «общей врачебной практике (семейной медицине)», отсутствует лицензия на медицинскую деятельность в части выполнения иных работ (услуг), перечисленных в пункте 10 настоящего Порядка,

[1] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 июля 2012 г., регистрационный № 25004.

[2] При условии соблюдения требований, установленных пунктом 11 настоящего Порядка.

[3] Статья 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 [ч. 1], ст. 7598; 2017, № 29, ст. 4437).

указанная медицинская организация заключает договор для проведения профилактических осмотров с иными медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление медицинской деятельности в части выполнения требуемых работ (услуг).

В случае если в медицинской организации отсутствует:

1) врач — детский уролог-андролог, то в проведении профилактического осмотра участвует врач-уролог или врач — детский хирург, прошедший обучение по программам дополнительного профессионального образования в части особенностей урологических заболеваний у детей, при этом медицинская организация должна иметь лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг) по «урологии» или «детской хирургии» соответственно;

2) врач-стоматолог детский, то в проведении профилактического осмотра участвует врач-стоматолог, прошедший обучение по программам дополнительного профессионального образования в части особенностей стоматологических заболеваний у детей, при этом медицинская организация должна иметь лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг) по «стоматологии общей практики»;

3) врач — детский эндокринолог, то в проведении профилактического осмотра участвует врач-эндокринолог, прошедший обучение по программам дополнительного профессионального образования в части особенностей эндокринологических заболеваний у детей, при этом медицинская организация должна иметь лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг) по «эндокринологии»;

4) врач-психиатр детский (врач-психиатр подростковый), то в проведении профилактического осмотра участвует врач-психиатр, прошедший обучение по программам дополнительного профессионального образования в части особенностей психических расстройств и расстройств поведения у детей, при этом медицинская организация должна иметь лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг) по «психиатрии»;

5) врач — детский хирург, то в проведении профилактического осмотра участвует врач-хирург, прошедший обучение по программам дополнительного профессионального образования в части особенностей хирургических заболеваний у детей, при этом медицинская организация должна иметь лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг) по «хирургии».

12. В целях организации проведения профилактических осмотров врачами-педиатрами, врачами-педиатрами участковыми, врачами общей практики (семейными врачами) *(далее — врач, ответственный за проведение профилактического осмотра)* медицинской организации, в которой несовершеннолетний получает первичную медико-санитарную помощь, составляются поименные списки несовершеннолетних (за исключением несовершеннолетних старше 2 лет, подлежащих диспансеризации в соответствии с законодательством Российской Федерации[1]), в которых указываются следующие сведения:

[1] Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 февраля 2013 г. № 72н «О проведении диспансеризации пребывающих в стационарных учреждениях детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 апреля 2013 г., регистрационный № 27964) и приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 апреля 2013 г. № 216н «Об утверждении Порядка диспансеризации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 мая 2013 г., регистрационный № 28454).

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), возраст (дата, месяц, год рождения);

2) обучающийся или не обучающийся в образовательной организации (для обучающихся указывается полное наименование и юридический адрес образовательной организации);

3) перечень осмотров врачами-специалистами, лабораторных, инструментальных и иных исследований исходя из Перечня исследований;

4) планируемые дата и место проведения профилактического осмотра.

13. Уполномоченное должностное лицо медицинской организации на основании поименных списков несовершеннолетних составляет календарный план проведения профилактических осмотров с указанием дат и мест их проведения, необходимого количества осмотров врачами-специалистами (с указанием должности, фамилии и инициалов), лабораторных, инструментальных и иных исследований, числа несовершеннолетних по каждой возрастной группе *(далее — календарный план)*.

Календарный план утверждается руководителем (уполномоченным должностным лицом) медицинской организации не позднее чем за месяц до начала календарного года и доводится до сведения медицинских работников, участвующих в проведении профилактических осмотров, в том числе врачей, ответственных за проведение профилактических осмотров.

В случае изменения численности несовершеннолетних, подлежащих профилактическим осмотрам, врач, ответственный за проведение профилактического осмотра, представляет до 20 числа текущего месяца дополнительный поименный список уполномоченному должностному лицу медицинской организации, на основании которого до 27 числа текущего месяца руководителем (уполномоченным должностным лицом) медицинской организации утверждается дополнительный календарный план.

14. Врач, ответственный за проведение профилактического осмотра, не позднее чем за 5 рабочих дней до начала его проведения обязан обеспечить оформление в соответствии с Федеральным законом информированного добровольного согласия несовершеннолетнего (его родителя или иного законного представителя) на проведение профилактического осмотра *(далее — информированное согласие)* и вручить (направить) несовершеннолетнему (родителю или иному законному представителю) оформленное информированное согласие и направление на профилактический осмотр с указанием перечня осмотров врачами-специалистами и исследований, а также даты, времени и места их проведения.

15. В день прохождения профилактического осмотра несовершеннолетний прибывает в место проведения профилактического осмотра и представляет направление на профилактический осмотр и информированное согласие.

16. Профилактические осмотры проводятся медицинскими организациями в год достижения несовершеннолетними возраста, указанного в Перечне исследований.

17. При проведении профилактических осмотров учитываются результаты осмотров врачами-специалистами и исследований, внесенные в медицинскую документацию несовершеннолетнего (историю развития ребенка), давность которых не превышает 3 месяцев с даты проведения осмотра врача-специалиста и(или) исследования, а у несовершеннолетнего, не достигшего возраста 2 лет, учитываются результаты осмотров врачами-специалистами и исследований, давность которых не превышает 1 месяца с даты осмотра врача-специалиста и(или) исследования. Результаты

флюорографии легких (рентгенографии [рентгеноскопии], компьютерной томографии органов грудной клетки), внесенные в медицинскую документацию несовершеннолетнего (историю развития ребенка), учитываются, если их давность не превышает 12 месяцев с даты проведения исследования.

18. В случае подозрения на наличие у несовершеннолетнего заболевания (состояния), диагноз которого не может быть установлен при проведении осмотров врачами-специалистами и исследований, включенных в Перечень исследований, врач, ответственный за проведение профилактического осмотра, врачи-специалисты, участвующие в проведении профилактического осмотра, направляют несовершеннолетнего на дополнительную консультацию и(или) исследование.

19. Профилактический осмотр является завершенным в случае проведения осмотров врачами-специалистами и выполнения исследований, включенных в Перечень исследований (I этап).

В случае подозрения на наличие у несовершеннолетнего заболевания (состояния), диагноз которого не может быть установлен при проведении осмотров врачами-специалистами и исследований, включенных в Перечень исследований, и(или) необходимости получения информации о состоянии здоровья несовершеннолетнего из других медицинских организаций профилактический осмотр является завершенным в случае проведения дополнительных консультаций, исследований, назначенных в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка, и(или) получения информации о состоянии здоровья несовершеннолетнего из других медицинских организаций (II этап).

В случае отказа несовершеннолетнего (его родителя или иного законного представителя) от проведения одного или нескольких медицинских вмешательств, предусмотренных в рамках I или II этапов профилактического осмотра, оформленного в соответствии со статьей 20 Федерального закона, профилактический осмотр считается завершенным в объеме проведенных осмотров врачами-специалистами и выполненных исследований.

20. Общая продолжительность I этапа профилактического осмотра должна составлять не более 20 рабочих дней, а при назначении дополнительных консультаций, исследований и(или) необходимости получения информации о состоянии здоровья несовершеннолетнего из других медицинских организаций общая продолжительность профилактического осмотра должна составлять не более 45 рабочих дней (I и II этапы).

21. Данные о проведении профилактического осмотра вносятся в историю развития ребенка и учетную форму № 030-ПО/у-17 «Карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего» *(далее — карта осмотра)* в соответствии с Порядком заполнения учетной формы № 030-ПО/у-17 «Карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего», утвержденным настоящим приказом.

22. На основании результатов профилактического осмотра врач, ответственный за проведение профилактического осмотра:

1) определяет группу здоровья несовершеннолетнего в соответствии с Правилами комплексной оценки состояния здоровья несовершеннолетних, предусмотренными *приложением 2* к настоящему Порядку;

2) определяет медицинскую группу для занятий физической культурой в соответствии с Правилами определения медицинских групп для занятий несовершеннолетними физической культурой, предусмотренными *приложением 3* к настоящему Порядку, и оформляет медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего

к медицинской группе для занятий физической культурой по форме, предусмотренной *приложением 4* к настоящему Порядку (в отношении несовершеннолетних, занимающихся физической культурой);

3) направляет информацию о результатах профилактического осмотра медицинским работникам медицинского блока образовательной организации, в которой обучается несовершеннолетний.

23. Карта осмотра хранится в медицинской организации в течение 5 лет. Копия карты осмотра направляется медицинской организацией, проводившей профилактический осмотр, в медицинскую организацию для оказания медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, выбранную несовершеннолетним или его родителем (законным представителем), а также выдается на руки несовершеннолетнему (его родителю или иному законному представителю), в том числе для последующего представления в образовательные организации.

24. По итогам проведения профилактических осмотров медицинская организация заполняет форму статистической отчетности № 030-ПО/о-17 «Сведения о профилактических медицинских осмотрах несовершеннолетних» *(далее — отчет)* в соответствии с Порядком заполнения и сроками представления формы статистической отчетности № 030-ПО/о-17 «Сведения о профилактических медицинских осмотрах несовершеннолетних», утвержденным настоящим приказом. Отчет хранится в медицинской организации в течение 10 лет.

25. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья обобщает и анализирует результаты профилактических осмотров в субъекте Российской Федерации и направляет в Министерство здравоохранения Российской Федерации отчет по субъекту Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ
исследований при проведении профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних

№ п/п	Возрастные периоды, в которые проводятся профилактические медицинские осмотры несовершеннолетних	Осмотры врачами-специалистами	Лабораторные, функциональные и иные исследования
1	2	3	4
1.	Новорожденный	Педиатр	Неонатальный скрининг на врожденный гипотиреоз, фенилкетонурию, адреногенитальный синдром, муковисцидоз и галактоземию[1] Аудиологический скрининг[2]

Продолжение табл.

1	2	3	4
2.	1 месяц	Педиатр Невролог Детский хирург Офтальмолог Детский стоматолог	Ультразвуковое исследование органов брюшной полости (комплексное) Ультразвуковое исследование почек Ультразвуковое исследование тазобедренных суставов Эхокардиография Нейросонография Аудиологический скрининг[2]
3.	2 месяца	Педиатр	Общий анализ крови Общий анализ мочи
4.	3 месяца	Педиатр Травматолог-ортопед	Аудиологический скрининг[2]
5.	4 месяца	Педиатр	
6.	5 месяцев	Педиатр	
7.	6 месяцев	Педиатр	
8.	7 месяцев	Педиатр	
9.	8 месяцев	Педиатр	
10.	9 месяцев	Педиатр	
11.	10 месяцев	Педиатр	
12.	11 месяцев	Педиатр	
13.	12 месяцев	Педиатр Невролог Детский хирург Оториноларинголог Травматолог-ортопед	Общий анализ крови Общий анализ мочи Электрокардиография
14.	1 год 3 месяца	Педиатр	
15.	1 год 6 месяцев	Педиатр	
16.	2 года	Педиатр Детский стоматолог Психиатр детский	
17.	3 года	Педиатр Невролог Детский хирург Детский стоматолог Офтальмолог Оториноларинголог Акушер-гинеколог[3] Детский уролог-андролог[3]	Общий анализ крови Общий анализ мочи
18.	4 года	Педиатр Детский стоматолог	

Продолжение табл.

1	2	3	4
19.	5 лет	Педиатр Детский стоматолог	
20.	6 лет	Педиатр Невролог Детский хирург Детский стоматолог Травматолог-ортопед Офтальмолог Оториноларинголог Психиатр детский Акушер-гинеколог[3] Детский уролог-андролог[3]	Общий анализ крови Общий анализ мочи Ультразвуковое исследование органов брюшной полости (комплексное) Ультразвуковое исследование почек Электрокардиография
21.	7 лет	Педиатр Невролог Детский стоматолог Офтальмолог Оториноларинголог	Общий анализ крови Общий анализ мочи
22.	8 лет	Педиатр Детский стоматолог	
23.	9 лет	Педиатр Детский стоматолог	
24.	10 лет	Педиатр Невролог Детский стоматолог Детский эндокринолог Травматолог-ортопед Офтальмолог	Общий анализ крови Общий анализ мочи
25.	11 лет	Педиатр Детский стоматолог	
26.	12 лет	Педиатр Детский стоматолог	
27.	13 лет	Педиатр Детский стоматолог Офтальмолог	
28.	14 лет	Педиатр Детский стоматолог Детский уролог-андролог[3] Акушер-гинеколог[3] Психиатр подростковый	
29.	15 лет	Педиатр Детский хирург Детский стоматолог Детский уролог-андролог[3] Детский эндокринолог	Общий анализ крови Общий анализ мочи Ультразвуковое исследование органов брюшной полости (комплексное)

Окончание табл.

1	2	3	4
		Невролог Травматолог-ортопед Офтальмолог Оториноларинголог Акушер-гинеколог[3] Психиатр подростковый	Ультразвуковое исследование почек Электрокардиография
30.	16 лет	Педиатр Детский хирург Детский стоматолог Детский уролог-андролог[3] Детский эндокринолог Невролог Травматолог-ортопед Офтальмолог Оториноларинголог Акушер-гинеколог[3] Психиатр подростковый	Общий анализ крови Общий анализ мочи
31.	17 лет	Педиатр Детский хирург Детский стоматолог Детский уролог-андролог[3] Детский эндокринолог Невролог Травматолог-ортопед Офтальмолог Оториноларинголог Акушер-гинеколог[3] Психиатр подростковый	Общий анализ крови Общий анализ мочи Электрокардиография

[1] Неонатальный скрининг на врожденный гипотиреоз, фенилкетонурию, адреногенитальный синдром, муковисцидоз и галактоземию проводится детям в возрасте до 1 месяца включительно в случае отсутствия сведений о его проведении.

[2] Аудиологический скрининг проводится детям в возрасте до 3 месяцев включительно в случае отсутствия сведений о его проведении.

[3] Медицинский осмотр врача — детского уролога-андролога проходят мальчики, врача-акушера-гинеколога — девочки.

Приложение 2
к Порядку

ПРАВИЛА
комплексной оценки состояния здоровья несовершеннолетних

1. *Комплексная оценка состояния здоровья несовершеннолетних осуществляется на основании следующих критериев:*

1) наличие или отсутствие функциональных нарушений и(или) хронических заболеваний (состояний) с учетом клинического варианта и фазы течения патологического процесса;

2) уровень функционального состояния основных систем организма;

3) степень сопротивляемости организма неблагоприятным внешним воздействиям;

4) уровень достигнутого развития и степень его гармоничности.

2. *В зависимости от состояния здоровья несовершеннолетние относятся к следующим группам:*

1) *I группа здоровья* — здоровые несовершеннолетние, имеющие нормальное физическое и психическое развитие, не имеющие анатомических дефектов, функциональных и морфофункциональных нарушений;

2) *II группа здоровья* — несовершеннолетние:

— у которых отсутствуют хронические заболевания (состояния), но имеются некоторые функциональные и морфофункциональные нарушения;

— реконвалесценты, особенно перенесшие инфекционные заболевания тяжелой и средней степени тяжести;

— с общей задержкой физического развития в отсутствие заболеваний эндокринной системы (низкий рост, отставание по уровню биологического развития), с дефицитом массы тела или избыточной массой тела;

— часто и(или) длительно болеющие острыми респираторными заболеваниями;

— с физическими недостатками, последствиями травм или операций при сохранности функций органов и систем организма;

3) *III группа здоровья* — несовершеннолетние:

— страдающие хроническими заболеваниями (состояниями) в стадии клинической ремиссии, с редкими обострениями, с сохраненными или компенсированными функциями органов и систем организма, при отсутствии осложнений основного заболевания (состояния);

— с физическими недостатками, последствиями травм и операций при условии компенсации функций органов и систем организма, степень которой не ограничивает возможность обучения или труда;

4) *IV группа здоровья* — несовершеннолетние:

— страдающие хроническими заболеваниями (состояниями) в активной стадии и стадии нестойкой клинической ремиссии с частыми обострениями, с сохраненными или компенсированными функциями органов и систем организма либо неполной компенсацией функций;

— с хроническими заболеваниями (состояниями) в стадии ремиссии, с нарушениями функций органов и систем организма, требующими назначения поддерживающего лечения;

— с физическими недостатками, последствиями травм и операций с неполной компенсацией функций органов и систем организма, повлекшими ограничения возможности обучения или труда;

5) *V группа здоровья* — несовершеннолетние:

— страдающие тяжелыми хроническими заболеваниями (состояниями) с редкими клиническими ремиссиями, частыми обострениями, непрерывно рецидивирующим течением, выраженной декомпенсацией функций органов и систем организма, наличием осложнений, требующими назначения постоянного лечения;

— с физическими недостатками, последствиями травм и операций с выраженным нарушением функций органов и систем организма и значительным ограничением возможности обучения или труда.

Приложение 3
к Порядку

ПРАВИЛА
определения медицинских групп для занятий несовершеннолетним физической культурой

1. Определение медицинских групп для занятий несовершеннолетним физической культурой с учетом состояния его здоровья осуществляется в целях оценки уровня физического развития и функциональных возможностей несовершеннолетнего, выбора оптимальной программы физического воспитания, выработки медицинских рекомендаций по планированию занятий физической культурой.

2. В зависимости от состояния здоровья несовершеннолетние относятся к следующим медицинским группам для занятий физической культурой: основная, подготовительная и специальная.

3. *К основной медицинской группе для занятий физической культурой (I группа) относятся несовершеннолетние:*

— без нарушений состояния здоровья и физического развития;

— с функциональными нарушениями, не повлекшими отставание от сверстников в физическом развитии и физической подготовленности.

Отнесенным к основной медицинской группе несовершеннолетним разрешаются занятия в полном объеме по учебной программе физического воспитания с использованием профилактических технологий, подготовка и сдача тестов индивидуальной физической подготовленности.

4. *К подготовительной медицинской группе для занятий физической культурой (II группа) относятся несовершеннолетние:*

— имеющие морфофункциональные нарушения или физически слабо подготовленные;

— входящие в группы риска по возникновению заболеваний (патологических состояний);

— с хроническими заболеваниями (состояниями) в стадии стойкой клинико-лабораторной ремиссии, длящейся не менее 3—5 лет.

Отнесенным к этой группе несовершеннолетним разрешаются занятия по учебным программам физического воспитания при условии более постепенного освоения комплекса двигательных навыков и умений, особенно связанных с предъявлением к организму повышенных требований, более осторожного дозирования физической нагрузки и исключения противопоказанных движений.

Тестовые испытания, сдача индивидуальных нормативов и участие в массовых физкультурных мероприятиях не разрешаются без дополнительного медицинского осмотра. К участию в спортивных соревнованиях эти обучающиеся не допускаются. Рекомендуются дополнительные занятия для повышения общей физической подготовки в образовательной организации или в домашних условиях.

5. Специальная медицинская группа для занятий физической культурой делится на две подгруппы: специальную «А» и специальную «Б».

5.1. *К специальной подгруппе «А» (III группа) относятся несовершеннолетние:*

— с нарушениями состояния здоровья постоянного (хронические заболевания [состояния], врожденные пороки развития, деформации без прогрессирования, в стадии компенсации) или временного характера;

— с нарушениями физического развития, требующими ограничения физических нагрузок.

Отнесенным к этой группе несовершеннолетним разрешаются занятия оздоровительной физической культурой по специальным программам (профилактические и оздоровительные технологии).

При занятиях оздоровительной физической культурой должны учитываться характер и степень выраженности нарушений состояния здоровья, физического развития и уровень функциональных возможностей несовершеннолетнего, при этом резко ограничивают скоростно-силовые, акробатические упражнения и подвижные игры умеренной интенсивности, рекомендуются прогулки на открытом воздухе. Возможны занятия адаптивной физической культурой.

5.2. *К специальной подгруппе «Б» (IV группа) относятся несовершеннолетние*, имеющие нарушения состояния здоровья постоянного (хронические заболевания [состояния] в стадии субкомпенсации) и временного характеров, без выраженных нарушений самочувствия.

Отнесенным к этой группе несовершеннолетним рекомендуются в обязательном порядке занятия лечебной физкультурой в медицинской организации, а также проведение регулярных самостоятельных занятий в домашних условиях по комплексам, предложенным врачом по лечебной физкультуре медицинской организации.

Приложение 4
к Порядку

Форма

Медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой

Выдано _____
(полное наименование медицинской организации)

_____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего в дательном падеже, дата рождения)

о том, что он (она) допущен(а) (не допущен[а]) к занятиям физической культурой (ненужное зачеркнуть) без ограничений (с ограничениями) в соответствии с медицинской группой для занятий физической культурой (ненужное зачеркнуть).

Медицинская группа для занятий физической культурой:

_____.
(указывается в соответствии с приложением 3 к Порядку проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних)

_____ _____ _____
(должность врача, выдавшего заключение) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

М.П.

Дата выдачи «___» _____ 20__ г.

М.В. ПАСТУХОВА,
преподаватель МБУДО «Детская школа искусств Спасского района Пензенской области», заведующая отделением «Элементарное музицирование»

... МЕТОДИКА ГУМАННА, ЕСТЕСТВЕННА И ПРОНИЗАНА ОГРОМНОЙ ЛЮБОВЬЮ К ДЕТЯМ

(о внедрении обучения по системе «Элементарное музицирование»)

Детская школа искусств Спасского района Пензенской области — одна из многих провинциальных школ России, и первые свои 30 лет она работала почти так же, как и все традиционные музыкальные школы, имея в своем составе два отделения: «Фортепиано» и «Народные инструменты».

Отделение «Элементарное музицирование» в нашей школе относительно молодое. Официально оно было открыто в 1997 году, а наше знакомство с Львом Вячеславовичем Виноградовым — автором системы обучения и воспитания «Элементарное музицирование», московским педагогом-музыкантом, в те годы научным сотрудником Российской академии образования, состоялось в 1993 году.

Это было потрясающее открытие — мы даже не предполагали, что детей можно учить иначе, а не так, «как нас учили». В новой системе все было другим, нетрадиционным: строение и форма урока, музыкальный материал и инструментарий, виды работы, учет возрастной психологии. Самое же главное — в центре методики был сам ребенок: его развитие, умение жить в социуме, в коллективе, быть гибким, демократичным, добрым, здоровым, думающим, размышляющим, сострадающим, умеющим музицировать в любой среде.

Идея открытия нового отделения, а также и решение обучаться новой методике на семинарах Л.В. Виноградова в Москве принадлежали Надежде Николаевне Пастуховой, работавшей в то время директором Школы. В итоге наша школа стала базой, на которой более 10 лет проводились семинары Л.В. Виноградова. Учиться методике элементарного музицирования приезжали преподаватели музыкальных школ, музыкальные работники детских садов Пензы и Пензенской области, Москвы, Подмосковья, Ярославля, Рязани, Ельца, Магадана, Мордовии. Мы сразу же начали заниматься по системе «Элементарное музицирование» и набрали для этого группу малышей. Им занятия нравились, уроки проходили интересно и живо, да и старшие дети любили, когда уроки вместо слушания интервалов и построения аккордов были заняты музицированием — игрой на штабшпилях и флейтах. Учителям, напротив, было очень тяжело: требовались тщательная подготовка к урокам, владение всем методическим материалом, игрой на блокфлейте, штабшпилях, инструментах малого ударного состава. Требовался и новый подход к ведению урока — нужно было уметь ставить учебные задачи и решать их вместе с детьми, контроль и оценку предоставлять самим ребятам. Они сами, анализируя ситуацию, должны были придти к решению: «правильно — не правильно», «похоже — не похоже», получилось или нет, и где ошибка?

Сама идея «элементарного музицирования» принадлежит выдающемуся австрийскому композитору и педагогу Карлу Орфу. «Элементарный» означает относящийся к

элементам, первозданный, изначальный. Элементарная музыка связана с движением, танцем, словом; ее нужно самому создавать, в нее нужно включиться не как слушателю, а как участнику. Следует подчеркнуть, что элементарное — это вовсе не примитивное: элементарная музыка в простой форме может передавать и высокое, и значительное. Элементарная музыка содержит в себе то, что ведет к более сложному и, хотя опирается на национальные народные истоки, не должна отождествляться с народной музыкой. Под понятием «элементарное» еще Карл Орф имел в виду исходные элементарные музыкальные средства и элементарные музыкальные инструменты, которые может освоить и на основе которых может музицировать любой ребенок.

Элементарное музицирование является музыкальной учебно-педагогической системой, направленной на решение вопроса общего музыкального воспитания детей дошкольного и школьного возрастов.

В России «выход» на элементарное музицирование произошел в 60—70-е годы прошлого века в лаборатории возрастной психологии, на кафедре «Развивающее обучение» НИИ АПН. Данная лаборатория, возглавляемая В.В. Давыдовым, задалась целью создать учебные программы и пособия, коренным образом отличные от существующих. Для разработок по музыкальному воспитанию и образованию в лабораторию был приглашен видный московский музыкант, дирижер и педагог Л.В. Виноградов.

Основой творческих изысканий Л.В. Виноградова стали музыкально-педагогические системы К. Орфа (Австрия), Пьера Ван Хауве (Голландия), Жака Далькроза (Швейцария), релятивная система Золтана Кодая (Венгрия). Свою авторскую методику Л.В. Виноградов подкрепил изданием учебных пособий для учителя, специальных рабочих тетрадей для учащихся, пособий по ритмослогам, блокфлейте, хоровому сольфеджио. С позиции теории развивающего обучения Д.Б. Эльконина — В.В. Давыдова элементарному музицированию был присвоен статус психологической категории деятельности общения, или коммуникативной деятельности. В методике «Элементарное музицирование» впервые используется и применяется периодизация психологической деятельности ребенка. Для дошкольного возраста ведущей является игровая деятельность ребенка, для младшего школьного — учебная. В этом возрасте в основе учебной деятельности лежит освоение основных средств музыкальной выразительности, музыкального языка (музыкальной грамоты).

Методика является универсальной. Нетрадиционность проявляется буквально во всем, начиная с внешней стороны — в условиях занятий детей, которые проходят на ковре в просторной светлой комнате, и кончая конкретными формами учебного материала — учебной ситуации в форме игры, новых видах работы (таких, как преобразование, коллективная импровизация) и в необычном составе инструментов (блокфлейта и Орф-инструменты). Здесь же и использование пентатоники как основного лада, ритмослоговой и релятивной систем, введение определенных интонаций («зов», трихорд в кварте) и т.д.

За 25 лет работы по системе Л.В. Виноградова школа вышла на новый уровень. Число желающих учиться музыке детей каждый год растет, при этом практически нет отсева. Каждый педагог работает творчески, с увлечением, развивая в себе необходимые универсальные способности (быть дирижером, актером, композитором, психологом; уметь аранжировать и перекладывать музыкальные произведения, владеть всеми блокфлейтами и инструментами Орф-оркестра). Гордостью отделения «Элементарное музицирование» являются флейтовые ансамбли. Это самый концертирующий детский коллектив в школе, который является украшением любого концерта,

праздника, конкурса. На уроках музицирования сыграно огромное количество разнообразных музыкальных произведений классики, духовной и старинной музыки, танцевальных и песенных мелодий разных стран, современной и популярной музыки.

Отделение «Элементарное музицирование» — своеобразная творческая лаборатория для преподавателей и учащихся, в которой такие действия, как импровизация, сочинение, музицирование предшествуют интерпретации. Все наши начинания поддерживались и поддерживаются родителями, руководством школы и районной администрацией. Наши ученики, закончив школу, продолжают свое образование у нас, музицируя в ансамблях, осваивая новые инструменты. Система «Элементарное музицирование» дает колоссальные возможности для развития ребенка, дарит радость общения и совместного музицирования. Методика гуманна, «естественна» и пронизана огромной любовью к детям.

ПОЛОЖЕНИЕ
о спортивном клубе МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 15» Калтанского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 15» *(далее — Школа)*.

1.2. Школьный спортивный клуб «Арсенал» *(далее также — Клуб)* — общественная организация учителей, родителей и учащихся, способствующая развитию физической культуры, спорта и туризма в Школе.

1.3. Клуб создается с целью организации и проведения спортивно-массовой работы в Школе.

Клуб призван средствами физической культуры и спорта способствовать укреплению здоровья учащихся, повышению их работоспособности, готовности к защите Родины, формированию у них высоких нравственных качеств, организации досуга.

1.4. Клуб имеет название, эмблему и единую спортивную форму.

1.5. Условиями функционирования Клуба служат следующие критерии:

• наличие материально-спортивной базы, а также ее оснащение спортивным инвентарем и оборудованием;

• наличие в Школе не менее трех спортивных секций по видам спорта;

• активное участие учащихся Школы в спортивно-массовых мероприятиях и соревнованиях;

• наличие квалифицированных кадров.

1.6. В своей деятельности Клуб руководствуется настоящим Положением.

2. Задачи Клуба

Задачами Клуба являются:

• активизация спортивно-оздоровительной работы и участие всех учащихся в спортивной жизни Школы;

• укрепление здоровья и физическое совершенствование учащихся на основе систематически организованных внеклассных спортивно-оздоровительных занятий для всех участников образовательного процесса — детей, учителей, родителей;

• закрепление и совершенствование умений и навыков, полученных учащимися на уроках физкультуры, формирование жизненно необходимых физических качеств;

• воспитание у учащихся общественной активности и трудолюбия, творчества и организаторских способностей;

• воспитание у учащихся чувства гордости за свою Школу, развитие культуры и традиций болельщиков спортивных команд;

• профилактика таких асоциальных проявлений в детской и подростковой среде, как наркомания, курение, алкоголизм, сексуальная распущенность, выработка потребности в здоровом образе жизни.

3. Функции Клуба

Основными функциями школьного спортивного клуба являются:

• проведение физкультурно-спортивных мероприятий с учащимися Школы (внутришкольных соревнований, товарищеских спортивных встреч между классами и с другими школами), широкой пропаганды физической культуры и спорта в Школе;

• организация постоянно действующих спортивных секций, школьных команд, кружков туристско-краеведческой направленности;

• организация участия учащихся Школы в городских и областных соревнованиях.

4. Организация работы Клуба

4.1. Общее руководство деятельностью Клуба осуществляет директор Школы.

4.2. Непосредственное организационное и методическое руководство Клубом осуществляет его руководитель, который назначается приказом директора Школы из числа учителей физической культуры.

4.3. Клуб ежегодно в сентябре на своем собрании избирает совет Клуба *(далее — Совет)* в составе девяти человек (заместитель директора Школы по воспитательной работе — по должности, по четыре человека — от учащихся — членов Клуба и от учителей физкультуры и иных педагогов).

4.4. Между членами Совета распределяются обязанности по руководству комиссиями: спортивно-массовой работы, организационно-методической работы, по пропаганде физической культуры и спорта, по подготовке общественных инструкторов и судей и др.

4.5. Совет отчитывается о проделанной работе один раз в год.

5. Права Совета

Совет имеет право:

• принимать учащихся Школы и иных участников образовательного процесса в состав клуба и исключать из него;

• представлять списки активистов, физкультурников и спортсменов для поощрения и награждения администрацией Школы и вышестоящими организациями;

• участвовать в составлении плана работы Школы по организации спортивно-оздоровительной деятельности.

6. Права и обязанности членов Клуба

6.1. Все члены Клуба имеют равные права и несут равные обязанности.

6.2. *Член Клуба имеет право:*

• избирать и быть избранным в Совет Клуба;

• участвовать во всех мероприятиях, проводимых Клубом, входить в состав сборной команды Клуба;

• получать всю необходимую информацию о деятельности Клуба и вносить предложения по вопросам ее совершенствования;

• использовать символику Клуба.

6.3. *Член Клуба обязан:*

• соблюдать настоящее Положение и выполнять решения Совета Клуба;

• посещать спортивные секции по избранному виду спорта, принимать активное участие в спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях Школы;

• ежегодно сдавать нормативы по физической культуре;

• соблюдать рекомендации врача по вопросам самоконтроля и правил личной гигиены, показывать личный пример здорового образа жизни и культуры болельщика;

• способствовать укреплению материально-спортивной базы Школы, бережно относиться к имуществу Клуба и спортивному инвентарю.

7. Планирование работы Клуба

7.1. Физкультурно-спортивная работа в Клубе планируется на учебный год. В план включаются следующие разделы:

• подготовка физкультурного актива;

• физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа;

• роль педагогического коллектива и родителей в организации работы по физическому воспитанию учащихся;

• медицинский контроль;

• хозяйственная работа.

7.2. План утверждает директор Школы и доводит его до сведения всех учителей.

8. Учет и отчетность Клуба

В Клубе ведется следующая документация:

• календарь спортивно-массовых мероприятий на учебный год;

• журнал учета занятий в спортивных секциях и группах, программы, учебные планы, расписания занятий спортивных секций;

• журнал членов клуба и протоколы заседаний Совета Клуба;

• положения о проводимых соревнованиях.

9. Материально-техническая база Клуба

Для проведения физкультурно-оздоровительной работы в Клубе используются спортивный инвентарь и оборудование, спортивный зал Школы, а также другие спортивные сооружения, которые имеют разрешение на организацию и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР «БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ К.Д. УШИНСКОГО» ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

АССОЦИАЦИЯ ШКОЛЬНЫХ БИБЛИОТЕКАРЕЙ РУССКОГО МИРА (РШБА)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОПОЛНЕНИЮ ФОНДОВ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

Москва, 2017

Аннотация

Научно-методические рекомендации по пополнению фондов образовательной организации, реализующей основные образовательные программы общего образования *(далее — Рекомендации)* разработаны в целях организации эффективной работы общеобразовательных организаций, направленной на пополнение фондов школьных информационно-библиотечных центров.

Рекомендации разработаны на основе отечественных научных подходов в области библиотековедения, учитывают требования государственных, межгосударственных стандартов в области библиотечного дела и Рекомендаций IFLA (Международная Федерация библиотечных ассоциаций и учреждений)/ЮНЕСКО, опираются на практический опыт работы школьных библиотек ЦФО, СЗФО, ДФО, а также международный опыт деятельности школьных библиотек.

Рекомендации адресованы библиотечным специалистам общеобразовательных организаций Российской Федерации.

Научно-методические рекомендации по пополнению фондов школьной библиотеки не являются нормативно-правовым документом, не требуют их обязательного исполнения и носят рекомендательный характер.

Пояснительная записка

Актуальность разработки Рекомендаций обусловлена особенностями организации библиотечного дела в общеобразовательных организациях, необходимостью определения единых подходов к вопросам пополнения их фондов.

В настоящее время деятельность школьных информационно-библиотечных центров характеризуется многообразием сложившихся практик, учитывающих, в основном, традиции массовых библиотек, и не отражает специфику работы библиотеки общеобразовательной организации. Подобная ситуация приводит к разночтениям при осуществлении изучения и анализа состояния библиотечного дела в сфере образования, сдерживает объединение и развитие единой федеральной сети школьных информационно-библиотечных центров. Все это говорит о необходимости разработки целостной эффективной системы процессов формирования, использования и учета библиотечного фонда общеобразовательных организаций.

Особую важность данный документ имеет в связи с внедрением Концепции развития ШИБЦ, поскольку является одним из инструментов ее реализации и призван оптимизировать библиотечные процессы по пополнению фондов.

Цель Рекомендаций — сформировать научно-обоснованные и практико-ориентированные подходы к пополнению фонда школьной библиотеки (ШИБЦ).

Применение Рекомендаций позволит рационально и эффективно организовать работу по пополнению фондов школьной библиотеки (ШИБЦ) в рамках опыта отечественного и зарубежного библиотековедения с учетом особенностей деятельности библиотек в сфере общего образования.

Основные понятия

Термины и определения понятий, употребляемых в области книгоиздания, определены Межгосударственным стандартом (ГОСТ 7.60–2003, введен постановлением Госстандарта России от 25 ноября 2003 г. № 331-ст).

Учебник — учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие — учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Рабочая тетрадь — учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

Хрестоматия — учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.

Практикум — учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

Задачник — практикум, содержащий учебные задачи.

Учебная программа — учебное издание, определяющее содержание, объем, а так же порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Учебный комплект — набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание.

Обозначения и сокращения:

- ОО — образовательная организация.
- ООП — основная образовательная программа.
- ФГОС — федеральный государственный образовательный стандарт.
- ЭФУ — электронная форма учебника.
- УМК — учебно-методический комплекс.
- ОВЗ — ограниченные возможности здоровья.

1. Назначение методики пополнения библиотечных фондов

Формирование библиотечных фондов — непрерывный процесс. Однажды начавшись, он не прекращается до тех пор, пока существует библиотека. Работа по формированию фонда составляет основное содержание деятельности сотрудников

библиотеки, по мере возрастания величины ее фонда все более специализирующихся на отдельных технологических процессах и операциях его формирования.

Пополнение фондов образовательной организации, реализующей основные образовательные программы общего образования (школы) является неотъемлемой частью деятельности школьного информационно-библиотечного центра (ШИБЦ) по формированию библиотечного фонда.

Формирование фонда ШИБЦ — это совокупность процессов комплектования, организации фонда, исключения документов, а также управления фондами (ГОСТ 7.76–96 Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения).

Фонд ШИБЦ (вне зависимости от юридического статуса) формируют в соответствии с Уставом школы, иным документом, регламентирующим ее деятельность (ГОСТ 7.0.93–2015 Библиотечный фонд. Технология формирования).

Технологически формирование фонда ШИБЦ начинается с определения идеального образа фонда, или его модели. Следующий этап — отбор, приобретение (исключение) документа, или комплектование. За ним следуют учет, обработка, размещение, хранение, выдача. Информация о ходе этих процессов постоянно анализируется, и по итогам анализа в них вносятся коррективы.

2. Состав библиотечного фонда

В отличие от отдельных документов библиотечный фонд обладает целым рядом специфических признаков, таких как множественность документов, подобранных в определенном порядке; организация его не только в целом, но и отдельных частей по определенным признакам и способами, удобными для большинства читателей и работников библиотеки.

Фонд — это упорядоченное собрание документов, формируемое библиотекой или иными учреждениями в соответствии их с задачами, типом, видом, и предназначенное для хранения и общественного использования в рамках библиотечного обслуживания (ГОСТ 7.0.93–2015 Библиотечный фонд. Технология формирования).

Совокупный фонд библиотеки представляет систему отдельных фондов, дифференцирующихся по функциональному назначению и по составу (ГОСТ 7.0.93–2015 Библиотечный фонд. Технология формирования). Структура фонда ШИБЦ состоит из основного (универсального) фонда и специализированного (учебного) фонда:

• основной фонд включает основную массу документов по профилю библиотеки, информационного центра и предназначен для их использования и хранения;

• специализированный фонд состоит из документов, отобранных по какому-либо из признаков: вид документов, тематика, читательское назначение (ГОСТ 7.76–96 Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения).

Содержание фонда ШИБЦ обеспечивает учебно-методическое и информационное сопровождение реализации основной образовательной программы общего образования, направленное на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного процесса к любой информации, связанной с реализацией основной образовательной программы, планируемыми результатами, организацией образовательного процесса и условиями его осуществления.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» *(далее — Федеральный закон № 273-ФЗ)* фонд ШИБЦ должен быть укомплектован печатными и(или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) (п. 1 ст. 18 Федерального закона № 273-ФЗ).

2.1. *Основной библиотечный фонд включает:*

• художественную литературу (отечественную и зарубежную, классическую и современную);

• отраслевую литературу (научные, научно-популярные, учебно-методические и т.п. издания по всем учебным предметам и образовательно-воспитательным направлениям, реализуемым в рамках ООП школы);

• справочно-библиографические издания (справочники, словари, энциклопедии);

• периодические издания;

• литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся (ФГОС ООО, разд. 3, п. 26).

Обеспеченность документами основного фонда составляет не менее 10 экз. на 1 обучающегося.

Обеспеченность школьными словарями и справочниками составляет не менее 0,5 экз. на одного обучающегося.

2.2. *Специализированный библиотечный фонд включает:*

• учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

• учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (п. 4 ст. 18 Федерального закона № 273-ФЗ).

Действующий Федеральный перечень учебников утвержден приказом Минобрнауки России от 31.03.2014 № 253. Актуальная информация о федеральном перечне учебников размещена на сайте www.fpu.edu.ru. На данном интернет-ресурсе можно ознакомиться с экспертными заключениями на учебники, включенные в федеральный перечень учебников, а также имеется возможность оставить замечания по вопросам, связанным с качеством учебных материалов.

Перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации образовательных программ, утвержден приказом Минобрнауки России от 09.06.2016 № 699.

Учебник — это учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания (ГОСТ 7.60–2003 СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения).

К учебному пособию относят учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида

издания (ГОСТ 7.60–2003 СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения). В эту категорию включают учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочую тетрадь, самоучитель, хрестоматию. Рабочая тетрадь — учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Рабочие тетради на печатной основе не обязательны для использования в образовательной деятельности.

Учебные издания (учебники и[или] учебные пособия), используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования (п. 3 ст. 18 Федерального закона № 273-ФЗ).

Образовательная организация самостоятельно определяет и утверждает список учебников из числа входящих в Федеральный перечень учебников и учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, в соответствии со своей образовательной программой (ч. 4 ст. 18, ч. 9 ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ).

Обучающимся, в том числе, с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим ООП в пределах ФГОС, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС, и(или) получающими платные образовательные услуги, школа определяет самостоятельно (ст. 35 Федерального закона № 273-ФЗ).

Школа обладает правом полного или частичного перехода на электронные учебники. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и(или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам (п. 1 ст. 18 Федерального закона № 273-ФЗ).

Электронные формы учебников *(далее — ЭФУ)* становятся одним из главных компонентов школьной информационной образовательной среды и основным инструментом реализации требований Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и ФГОС общего образования. ЭФУ обладают понятным интерфейсом, что обеспечивает простоту и доступность использования электронного издания, в них реализована функция быстрого поиска информации и возможность быстрого обновления содержания учебника.

Использование ЭФУ является правом, а не обязанностью участников образовательных отношений. (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.02.2015 № НТ-136/08 «О Федеральном перечне учебников»).

Состав и величина учебного библиотечного фонда должны соответствовать задачам, стоящим перед образовательной организацией, и контингенту обучающихся.

Норматив обеспеченности обучающихся учебниками составляет:

• не менее одного учебника в печатной и(или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы основного общего образования;

• не менее одного учебника в печатной и(или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана основной образовательной программы основного общего образования (ФГОС ООО, разд. 3, п. 26).

С учетом возможного изменения количества обучающихся в течение учебного года расчет книгообеспеченности учебниками осуществляется по формуле:

Кол-во учебников одного наименования по одной предметной линии = Кол-во обучающихся класса × одно наименование учебника по предметной линии

3. Основные этапы пополнения библиотечных фондов

3.1. Основные принципы пополнения библиотечных фондов

При осуществлении этапов пополнения библиотечного фонда необходимо руководствоваться следующими основными принципами.

Селективность — включение в фонд документов, отвечающих качественным параметрам. Основными ориентирами для пополнения документов основного фонда служат ГОСТы в области книгоиздательства детской и подростковой литературы; государственные, ведомственные и отраслевые документы. В отношении учебного фонда этот принцип реализуется на государственном уровне. Учебники включаются в федеральный перечень Научно-методическим советом по учебникам, создаваемым Министерством образования и науки Российской Федерации, на основании положительных экспертных заключений по результатам научной (научной историко-культурной — для учебников по истории России), педагогической, общественной, этнокультурной и региональной экспертиз.

Конгруэнтность — включение в фонд документов, соответствующих основной образовательной программе школы. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» образовательные организации самостоятельно формируют программы урочной и внеурочной деятельности, а также определяют перечни учебников и учебных пособий, обеспечивающих реализацию образовательных программ данной организации (ч. 4 ст. 12, ч. 4 ст. 18 Федерального закона № 273-ФЗ).

Координирование — согласование частей фонда, соблюдение преемственности основных образовательных программ — предметных линий и УМК (п. 2 ч. 1 ст. 11 Федерального закона № 273-ФЗ).

Системность — планомерная деятельность по созданию фонда. Своевременный системный анализ количественных и качественных характеристик фонда, проведение мероприятий по сохранности фонда, обновление фонда.

3.2. Моделирование библиотечного фонда

Моделирование библиотечного фонда включает разработку его модели, определяющей желаемое состояние библиотечного фонда.

Модель библиотечного фонда отражает:

• состав фонда в соответствии с характеристиками составляющих его документов: вид документа, тематика, язык, дата публикации;

• организационную структуру фонда: совокупный библиотечный фонд как систему отдельных фондов, отдельный фонд как систему подфондов, выделенных по определенным признакам (например, видов изданий, возрастных категорий пользователей и т.п.).

Технология моделирования фонда включает следующие процессы:

• анализ сферы деятельности школьной библиотеки (ШИБЦ) (например, научно-методическая проблема, обслуживаемый контингент пользователей, приоритеты ООП);

• определение приоритетных направлений комплектования фонда в соответствии с целями и задачами, стоящими перед школьной библиотекой (ШИБЦ);

• сбор и анализ информации о составе, величине и использовании существующего фонда;

• определение тенденций развития библиотечного фонда;

• изучение информационных потребностей пользователей;

• установление показателей полноты удовлетворения потребностей пользователей;

• разработка модели библиотечного фонда, разработка профиля комплектования, положения о системе фондов, положений об отдельных фондах.

На основе моделирования библиотечного фонда разрабатывается Профиль комплектования. Профиль комплектования служит документом долговременного характера, закрепляющим основные направления комплектования библиотечного фонда, цели и задачи его формирования, критерии отбора документов и принципы их распределения по фондам библиотеки.

Профиль комплектования может быть выражен в различных видах, например, тематико-типологическом плане комплектования, тематическом плане комплектования, библиографическом списке.

Профиль комплектования утверждает директор школы.

Профиль комплектования пересматривают по мере изменения задач школьной библиотеки (ШИБЦ), изменении объема и структуры финансирования и при других существенных изменениях, касающихся школьной библиотеки (ШИБЦ).

3.3. Комплектование библиотечного фонда

Фонд школьной библиотеки (ШИБЦ) является важнейшей документальной и информационно-библиотечной основой образовательного процесса, поэтому совершенствование качества его формирования — это основная цель комплектования. Комплектование библиотечного фонда должно обеспечивать динамично развивающиеся читательские потребности и максимальное использование поступающих документов.

Под комплектованием понимается деятельность, направленная на создание, развитие библиотечного фонда посредством выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки (ГОСТ 7.0.93–2015 Библиотечный фонд. Технология формирования).

Важными задачами школьной библиотеки (ШИБЦ) в работе с фондом являются своевременное его пополнение и обновление, а также освобождение от документов, которые по тем или иным причинам потеряли свою значимость для читателей.

Качество библиотечного фонда характеризуется соответствием и наличием документов, отвечающих профилю библиотеки и запросам пользователей.

3. Заказ № 311

В качестве критерия оценки документа при принятии решения о включении его в библиотечный фонд выступает соответствие документа профилю фонда. Профиль фонда отражается в его модели, в которой учтены информационные потребности читателей данной библиотеки.

Документами библиотечного фонда имеют право пользоваться педагогические работники, поэтому допустимо приобретать научную литературу, профессиональные периодические издания и т.п. документы для данной целевой группы читателей (п. 7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ).

3.3.1. Способы организации пополнения библиотечных фондов

• приобретение документов: получение документов во владение или в пользование с получением прав доступа;

• покупка документов: приобретение документов за плату в торговых организациях, у распространителей или у частных лиц;

• госзакупка документов: приобретение документов или прав доступа к ним в соответствии с законодательно установленными процедурами закупок товаров и услуг (котировка, электронный аукцион, конкурс и т. д.);

• подписка на сериальные издания: соглашение о регулярной доставке сериального издания в течение определенного периода времени с выплатой заранее установленной суммы;

• получение в безвозмездное пользование (дарение, пожертвование): приобретение документов с изменением прав собственности на них и юридической принадлежности или прав доступа без финансовых затрат;

• приобретение прав доступа: обеспечение библиотекой или информационным центром для своих пользователей постоянного или временного доступа к электронным ресурсам на основе лицензионного соглашения или другого договора о сотрудничестве;

• организация точек доступа к открытым интернет-ресурсам: предоставление доступа к открытым интернет-ресурсам, соответствующим профилю комплектования библиотеки и пользовательским потребностям через ссылки на сайте библиотеки или через поисковые сервисы библиотеки.

3.3.2. Источники документоснабжения библиотечных фондов:

• агрегатор: юридическое лицо, работающее на рынке издательского контента, занимающееся установлением множественных договоренностей с отдельными контент- и сервис-провайдерами (библиотеками, авторами, издательствами) для облегчения доставки контента (электронных документов) его потребителям;

• библиотечный консорциум: объединение библиотек, информационных организаций, обеспечивающее координацию и эффективный доступ к информационным ресурсам библиотек любых видов, а также информационных центров для улучшения качества обслуживания пользователей;

• даритель: юридическое или физическое лицо, осуществляющее безвозмездное пожертвование (финансовое или документное) для пополнения библиотечного фонда;

• издатель, издательство, издающая организация: юридическое или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, занимающееся подготовкой и выпуском издательской продукции;

• информационный посредник, распространитель: юридическое или физическое лицо (подписное агентство, книготорговые организации и д.о.), которое занимается поиском, размещением и предоставлением сведений о документах или информационных ресурсах, осуществляет поставку документов или прав доступа к ним;

• фондодержатель: юридическое или физическое лицо, которое предоставляет принадлежащие ему документы для репродуцирования (воспроизведения) (ГОСТ 7.0.94–2015 Комплектование библиотеки документами. Термины и определения).

Формы, виды и особенности закупочных процедур при пополнении фонда школьной библиотеки (ШИБЦ) предусмотрены Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Прием документов, поступающих в библиотеку от юридического, физического лица в виде дара (пожертвования) с указанием его назначения для пополнения библиотечного фонда, оформляется договором пожертвования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (ст. 574, 582).

Прием документов в фонд школьной библиотеки (ШИБЦ) включает следующие операции:

• сверка поступлений с первичным учетным документом (накладная, акт), включающим список поступивших документов;

• составление первичного учетного документа для поступлений без сопроводительной документации;

• регистрация поступивших документов в регистрах суммарного, группового и индивидуального учета (ГОСТ 7.0.93–2015 Библиотечный фонд. Технология формирования).

Библиотечный фонд является динамичной системой, которая предусматривает не только организацию и пополнение, но и исключение документов, утративших по тем или иным причинам свою актуальность для данной библиотеки. Среди причин, по которым документ может быть выведен из состава библиотечного фонда, могут быть: ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, утрата. Исключение проводится на основании анализа состава библиотечного фонда и результатов его проверки. Процесс исключения документов из фонда школьной библиотеки (ШИБЦ) осуществляется в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (приказ Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»).

Конкретные сроки использования документов библиотечного фонда закрепляются локальными актами школы (положение о библиотечном фонде или положение об учебном фонде, положение об основном фонде). Рекомендуемые сроки использования документов учебного фонда — не менее 5 лет; основного фонда — не менее 20 лет.

Основанием для исключения документов служат анализ состава библиотечного фонда и результаты его проверки:

• под ветхостью документа понимают результат естественного старения или физического износа документа;

• под дефектностью документа понимают частичную или полную утрату эксплуатационных качеств документа в результате внешнего воздействия;

• под устарелостью по содержанию понимают потерю актуальности тематики, подтверждаемую отсутствием спроса читателей, невостребованностью в перераспределении и реализации;

• под утратой документа понимают его отсутствие в фонде библиотеки по причинам потери, хищения, бедствий стихийного, техногенного (в том числе хакерской атаки и невосстановимого сбоя электронного оборудования) или социального характера, по неустановленной причине.

Исключение документов, отнесенных к категории книжных памятников, допускают только по причине утраты при условии отражения информации о книжном памятнике в Реестре книжных памятников.

Исключение документов из библиотечного фонда производится в два этапа: изъятие документов из библиотечного фонда и перераспределение, реализация или утилизация изъятых документов.

Изъятие документов из библиотечного фонда включает следующие процессы и операции:

• просмотр специально созданной в библиотеке комиссией документов, предлагаемых к исключению с оформлением и утверждением акта о списании документов из библиотечного фонда;

• погашение на документах опознавательных сведений о библиотеке специальным штемпелем на физических объектах или программными средствами для электронных документов;

• отражение изъятия документов в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;

• отражение изъятия документов в учетной документации: в регистрах суммарного и индивидуального учета библиотечного фонда.

Документы, изъятые из библиотечного фонда по причинам ветхости, дефектности, устарелости по содержанию, направляются в пункты вторичного сырья. При отсутствии пунктов вторичного сырья или в случаях, когда сдача документов на переработку экономически нецелесообразна, школьная библиотеки (ШИБЦ) уничтожает документы самостоятельно с оформлением специального акта.

Факты выбытия исключенных документов оформляются актами или иными видами первичных учетных документов, которые прилагаются к соответствующим актам о списании документов из библиотечного фонда.

Акт о списании документов из библиотечного фонда с прилагаемыми первичными учетными документами о направлении выбытия исключенных документов являются основанием для внесения изменений в бухгалтерский учет библиотечного фонда.

Периодичность списания документов школьной библиотеки (ШИБЦ) составляет не более двух лет.

3.3.3. Комплектование основного фонда

При формировании основного фонда школьной библиотеки (ШИБЦ) следует опираться на действующие учебные программы по всем учебным дисциплинам, рабочие программы и планы внеурочной деятельности, методическую проблему школы.

Основной библиотечный фонд по своему составу должен быть универсальным и включать художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания (приказы Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении ФГОС НОО», раздел IV п. 27; от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении ФГОС ООО», раздел IV п. 26; от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении ФГОС СОО», раздел IV п. 27).

Основными видами документов данного фонда школьной библиотеки (ШИБЦ) являются:

• литературно-художественное издание: издание, содержащее произведения художественной литературы;

• научно-популярное издание: издание, содержащее сведения о теоретических и(или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры, техники, изложенные в форме, доступной читателю-неспециалисту;

• справочное издание: издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения;

• периодическое издание: сериальное издание, выходящее через определенные промежутки времени, как правило, с постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными, нумерованными и(или) датированными выпусками, имеющими одинаковое заглавие (ГОСТ 7.60–2003 Издания. Основные виды. Термины и определения).

В целях формирования качественного библиотечного фонда необходимо учитывать рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации, изложенные в письмах от 16.01.2013 № НТ-41/08 «Перечень “100 книг” по истории, культуре и литературе народов Российской Федерации»; от 14.04.2016 № 08-709 «О списках рекомендуемых произведений».

При пополнении основного библиотечного фонда необходимо соблюдать требования Федерального закона от 25.07.2002 № 144-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности». Документы, включенные в перечень экстремистских материалов, приобретать запрещено, при выявлении в фонде их следует изымать из доступа.

3.3.4. Комплектование специализированного фонда

Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях осуществляется посредством предоставления субвенций местным бюджетам, включая и расходы на приобретение учебников и учебных пособий, в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации, относится к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования (п. 3 ч. 1 ст. 8 Федерального закона № 273-ФЗ).

При комплектовании учебного фонда выбор учебников осуществляется на основании содержания федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Выбор учебных пособий осуществляется на основании перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (п. 4 ст. 18 Федерального закона № 273-ФЗ).

При формировании учебного библиотечного фонда необходимо учитывать рекомендации Минобрнауки России (письмо от 18.03.2016 № НТ-393/08 «Об обеспечении учебными изданиями [учебниками и учебными пособиями]»), в которых обращается внимание на необходимость обеспечения всех групп обучающихся с ограниченными возможностями здоровья специальными учебниками и пособиями, в том числе изданными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Госпрограммой «Доступная среда» на 2011—2020 гг. предусмотрены субсидии на создание в образовательных организациях (в т. ч. использующих адаптированные программы) условий для получения

детьми-инвалидами качественного образования. Средства могут использоваться на приобретение учебников, учебных пособий, дидактических материалов для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. Регионы также могут приобретать специальные учебники и учебные пособия для реализации адаптированных программ за счет субсидий из федерального бюджета.

3.3.5. Общий алгоритм работы по комплектованию фонда учебной литературой

1. Разработка и утверждение локальных актов школы (положений, регламентирующих порядок формирования, комплектования и организации фонда учебников и обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями (п. 1 ч. 3 ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ).

2. Закрепление обязанностей по формированию учебного фонда за всеми участниками процесса.

3. Информирование педагогов об актуальном ФПУ, изменениях, вносимых в него, а также новых учебных пособиях на педагогических совещаниях, методических объединениях.

4. Работа педагогического коллектива с ФПУ по выбору учебников, необходимых для реализации образовательной программы (п. 4 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ).

5. Определение и утверждение списка учебников и учебных пособий (в т.ч. определение необходимых электронных форм учебников), необходимых для реализации основной образовательной программы образовательной организации на учебный год по каждому предмету для каждого класса (п. 9 ч. 3 ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ).

6. Мониторинг фонда учебников по количественным и качественным показателям проводится на основании Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (приказ Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077) в соответствии с таблицей:

Учебник, автор, название, год издания	Класс	Соответствие ФГОС	Соответствие ООП	Количество в фонде	Контингент	Потребность

7. Формирование, утверждение высшим органом управления школой и закрепление приказом директора школы перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, в соответствии с основной образовательной программой общеобразовательной организации, в том числе учебников, учебных пособий, дидактических материалов для обучения детей с ОВЗ и инвалидностью (ч. 4 ст. 12, ч. 4 ст. 18 Федерального закона № 273-ФЗ).

При выборе учебных пособий необходимо учесть, что рабочие тетради на печатной основе не обязательны для использования в образовательной деятельности. Однако, если образовательная организация включает учебное пособие (рабочую тетрадь, хрестоматию, задачник и т.п.) в список учебников, используемых в образовательной деятельности, то данное учебное пособие должно предоставляться обучающимся

за счет средств бюджета в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3 ч. 1 ст. 8 Федерального закона № 273-ФЗ).

8. Предоставление перечня учебников (бланка-заказа) педагогическому совету на согласование и утверждение его руководителем образовательной организации.

Оформление табличного варианта бланка заказа на учебники осуществляется на основе действующего ФПУ. На бланке заказа в верхнем правом углу располагается гриф «Утверждаю» с Ф.И.О. директора школы, датой, подписью и печатью.

Для создания библиотечного фонда учебников долгосрочного пользования необходимо формировать список учебников для заказа на принципах системного, планового подхода с учетом перспективы и преемственности реализации образовательных программ.

3.4. Учет и обработка документов библиотечного фонда

Документы, поступающие в фонд школьной библиотеки (ШИБЦ), принимаются по сопроводительному документу (счет, копия счета, накладная, акт), за исключением журналов и других изданий, получаемых по подписке.

Прием документов по наименованиям и количеству предусматривает проверку соответствия фактического наличия получаемого данным, содержащимся в накладных или других сопроводительных документах.

Пакет сопроводительных документов должен иметь сертификаты и(или) санитарно-гигиенические заключения и иные документы, подтверждающие качество товара (учебной литературы), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и техническим заданием к государственному контракту.

Сертификат соответствия — документ, выданный по правилам государственной системы сертификации, указывающий, что обеспечивается необходимая уверенность в том, что должным образом идентифицированная продукция, процесс, работа, услуга соответствуют требованиям технических регламентов, стандартов или иных нормативных документов.

При установлении несоответствия количества, маркировки, комплектности сопроводительными документами, в случае выявленной недостачи товара или несоответствия условиям поставки, рекомендуется составить претензию, которую необходимо направить поставщику *(приложение 1)*.

Все поступающие в библиотечный фонд документы подлежат обязательному учету, библиографической и технической обработке. Учет — это регистрация документов, фиксирование сведений об их выдаче, наличии, движении, выбытии на основании Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (приказ Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077).

Учету подлежат все документы независимо от их вида и носителя. В школьной библиотеке (ШИБЦ) обязательны три вида учета фонда: индивидуальный, суммарный, групповой.

Библиографическая обработка документов регламентируется требованиями ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.9, ГОСТ Р 7.0.12, ГОСТ 7.22, ГОСТ 7.59, ГОСТ Р 7.0.66, ГОСТ 7.80, ГОСТ 7.82, ГОСТ 7.90[1].

[1] Так в оригинале настоящих методических рекомендаций: все перечисленные стандарты приведены без указания годов принятия и наименований. — *Ред.*

Прием документов в библиотеке включает следующие операции:

• сверка поступлений с первичным учетным документом (накладная, акт), включающим список поступивших документов;

• составление первичного учетного документа для поступлений без сопроводительной документации;

• регистрация поступивших документов в регистрах суммарного и индивидуального учета.

3.4.1. Учет и обработка документов основного фонда

Учет документов основного фонда осуществляется индивидуальным способом.

Сведения о поступивших печатных документах вносятся в «Книгу суммарного учета документов основного фонда» (приложение 2)[1].

Поступившим документам присваивают индивидуальный регистрационный номер (инвентарный номер или иной знак, принятый в качестве регистрационного номера, системный номер для электронных документов) и шифр хранения.

Регистрационные номера и шифры отмечают в регистрах индивидуального учета документов, принятых в библиотеке (инвентарная книга, картотека регистрации газет, журналов, учетная база данных) (приложение 3).

Все экземпляры принятых изданий штемпелюются. Штемпель с наименованием школы должен быть прямоугольной формы, размером не больше, чем 1,5 × 4 см.

Использование для этой цели круглой печати запрещается. Штемпель ставится на обороте титульного листа (при отсутствии титульного листа — на первой странице текста под заглавием), на 17 странице под текстом в левом нижнем углу и на обороте каждого приложения. На брошюрах и журналах штемпель ставится только на обложке или на первой странице текста.

Учет фонда предусматривает отражение его состава в справочно-библиографическом аппарате школьной библиотеки (ШИБЦ). Состав основного фонда обязательно фиксируется в карточном алфавитном каталоге, в электронной базе данных школьной библиотеки (ШИБЦ). При штатной нагрузке библиотечного специалиста более одной ставки состав основного фонда также отражается в карточном систематическом каталоге.

3.4.2. Учет и обработка специализированного фонда

Фонд школьных учебников — специализированный (учебный) фонд — учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда.

Учет учебного фонда должен способствовать его сохранности, правильному формированию и использованию, отражать поступление, выбытие, общую численность учебников и распределение их по классам школы. На основе учетных документов осуществляются контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность.

Процесс учета учебного фонда включает: прием, штемпелевание, регистрацию поступления, распределения по классам, перемещения учебников, их выбытия, а также подведение итогов движения фонда и его проверку.

Учет учебников, как многоэкземплярной литературы, осуществляется групповым способом и отражается в «Книге суммарного учета учебного фонда» (приложение 4) и в картотеке регистрационных карточек.

---

[1] Приложения 2—4 при данной публикации не приводятся; разработаны на основе положений Порядка учета документов, утвержденного приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077. — *Ред.*

На каждое наименование учебника заводится отдельная учетная карточка (приложение 5)[1]. Карточки с библиографическим описанием расставляются в учетную картотеку по классам, а внутри классов — по алфавиту фамилий авторов или заглавий. Для контроля за сохранностью учетных карточек они регистрируются в «Журнале регистрации учетных карточек библиотечного фонда школьных учебников» (приложение 6).

Техническая обработка документов предусматривает следующие операции:

• проставление на каждом документе реквизитов его принадлежности данному ШИБЦ (штемпель библиотеки, регистрационный номер, шифр хранения, штрих-код, иной маркер, принятый в библиотеке);

• установление средств защиты от утраты (магнитный датчик, радио-чип, иной вид маркировки);

• оснащение документа внутрибиблиотечными атрибутами, необходимыми в процессе его использования — паспорт учебника *(приложение 7)*.

Все экземпляры принятых документов штемпелюются. Штемпель с наименованием школы должен быть прямоугольной формы, размером не более 1,5 × 4 см. Использование для этой цели круглой печати запрещается. Штемпель ставится на обороте титульного листа (при отсутствии титульного листа — на первой странице текста под заглавием), на 17 странице под текстом в левом нижнем углу.

Паспорт учебника приклеивается на последней странице учебника. Заполняется при выдаче читателю.

Учет фонда предусматривает отражение его состава в справочно-библиографическом аппарате школьной библиотеки (ШИБЦ). Состав учебного фонда фиксируется в электронной базе данных школьной библиотеки (ШИБЦ).

3.5. Хранение и размещение библиотечного фонда

Хранение документов — процесс, обеспечивающий расположение документов в установленном месте хранилища, направленный на предохранение документов от порчи, повреждений, загрязнений с целью их последующего нахождения и использования.

Хранение фонда — комплекс процессов и операций, направленных на рациональное размещение, обеспечивающее сохранность фонда и его поддержание в состоянии готовности к обслуживанию пользователей. В школьной библиотеке (ШИБЦ) устанавливаются сроки хранения документов: временное на период актуальности документов для документов учебного фонда и длительное с учетом продолжительности физической жизни документов для документов основного фонда.

Под размещением библиотечного фонда понимается деятельность по пространственному упорядочению документов в специально оборудованных помещениях: фондохранилищах, на сервере и(или) других хранилищах школьной библиотеки (ШИБЦ). Размещение библиотечного фонда электронных локальных сетевых документов осуществляется на сервере и(или) в других электронных хранилищах библиотеки, и(или) в «облачных хранилищах» и организуется программными и аппаратными средствами.

Размещение библиотечного фонда на физических носителях производят с учетом его разделения на подфонды (1—4-е классы, художественная, справочная) и расстановки документов внутри подфондов.

При расстановке библиотечного фонда документов, представленных на физических носителях, должны выполняться следующие требования:

[1] Приложения 5 и 6 при данной публикации не приводятся; разработаны на основе Методических рекомендаций, утвержденных приказом Минобрнауки России от 24.08.2000 № 2488. — *Ред.*

• однозначность местоположения конкретного документа в соответствии с шифром хранения;

• экономичность и рациональность использования площадей фондохранилищ без ущемления интересов пользователей;

• сохранность документов.

Для обеспечения сохранности и удобного доступа к документам библиотечного фонда необходимо оснащение помещения хранилища стеллажами (ГОСТ 7.50–2002 СИБИД. Консервация документов. Общие требования). Стеллажи устанавливают перпендикулярно к стенам, имеющим оконные проемы и элементы отопительной системы, расстояние до окон и источников тепла — не менее 0,6 м. Стеллажи и элементы конструкций помещений разделяют проходами. Ширина прохода должна быть, не менее, *м*:

• 0,75 — между стеллажами;

• 1,20 — между торцами стеллажей (главный проход);

• 0,75 — между стеной и стеллажом, параллельным стене;

• 0,45 — между стеной и торцом стеллажа.

Расстояние от пола до нижних полок стеллажа должно быть не менее 0,15 м, в цокольных этажах — не менее 0,30 м.

Недопустимо хранить документы в транспортной таре, в штабелях, складывать на полу, подоконниках, лестничных площадках и в других местах, не предназначенных для этих целей.

Существуют два вида расстановки документов в библиотечном фонде:

• семантическая (содержательная), то есть упорядочение документов с учетом их содержания (систематическая, тематическая, предметная);

• формальная, основанная на внешних признаках документа (ГОСТ Р 7.0.93–2015 Библиотечный фонд. Технология формирования).

При систематической расстановке документы, входящие в состав библиотечного фонда, группируют по отраслям знания в соответствии с таблицами УДК (Универсальная десятичная классификация), ББК (Библиотечно-библиографическая классификация) или иной классификацией, применяемой в конкретной библиотеке.

При тематической и предметной расстановках документы, входящие в состав библиотечного фонда, группируют в рамках определенной темы и(или) предмета.

При формальной расставке документы расставляют по их внешним признакам: алфавит титульных данных, инвентарный номер, размер (формат) документа, хронология.

В школьной библиотеке (ШИБЦ) рекомендуется осуществлять следующие виды расстановки фондов:

• учебный фонд: по классам и предметам;

• основной фонд: тематическую и предметную расстановку для обучающихся 1—4-х классов; систематическую расстановку для научной, научно-популярной, учебно-методической и т.п. литературы; алфавитную расстановку для художественной литературы.

Литература с маркировкой «18 +» в закрытом хранилище размещается отдельно, в открытом доступе не размещается.

3.6. *Выдача документов библиотечного фонда*

Выдача документов — это предоставление во временное пользование документа из библиотечного фонда по запросу пользователя, включая полученный библиотекой из других фондов по всем видам абонемента и всем формам доставки документов, в

том числе предоставление доступа к электронному документу или его части (ГОСТ Р 7.0.20–2014 СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления).

Выдача документов из библиотечного фонда осуществляется в соответствии с общими правилами библиотечного обслуживания.

Документы учебного фонда могут выдаваться на читательский формуляр педагога, классного руководителя или обучающегося. Конкретный подход школы к вопросу выдачи документов учебного фонда закрепляется в локальном акте (положение, правила пользования).

Как правило, учебники выдаются на год или на период изучения конкретной части учебника.

Документы основного фонда, выдаваемые читателям, записываются в читательском формуляре, при этом указываются: срок возврата, инвентарный номер, индекс отдела, автор и заглавие книги. Читатель расписывается в получении книги. В формуляр читателя вкладывается формуляр выданной ему книги, на котором указывается номер читательского формуляра.

В целях рационального использования фондов школьной библиотеки (ШИБЦ) допускается организация документообмена между образовательными организациями. Документообмен — это взаимный обмен документами между школьными библиотеками (ШИБЦ) различных общеобразовательных организаций или между школьными библиотеками (ШИБЦ) и другими учреждениями, осуществляемый без денежных расчетов (безвозмездно) или на заранее оговоренных условиях с целью максимально эффективного использования учебников. На основании приказов органов государственной власти субъектов РФ в сфере образования создаются обменные фонды, в том числе — обменные фонды учебной литературы, путем создания электронной базы данных. Для передачи литературы образовательным организациям можно использовать «Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение» (код по ОКУД 0335001) или «Акт приема-передачи» в рамках осуществления межбиблиотечного абонемента.

Литература с маркировкой «18+» пользователям, не достигшим 18 лет, не выдается.

4. Проверка библиотечного фонда

Проверка библиотечного фонда служит целям выявления фактического наличия зарегистрированных в учетных регистрах документов, установления их соответствия учетным документам и адекватности информационно-поисковому аппарату библиотеки.

Объектами проверки выступают все виды документов, а также учетная документация и состояние программного обеспечения школьной библиотеки (ШИБЦ), использующегося при формировании библиотечного фонда. Поддержанию фонда в рабочем состоянии содействуют установленные действующим законодательством регулярные плановые проверки (в соответствии с планом библиотеки). Сроки проверок устанавливают в зависимости от объема фонда библиотеки, применяемых методов проверок, традиционной или автоматизированной технологии, форм учета, организации и условий труда, а также режима работы школьной библиотеки (ШИБЦ) на период проверок, количества участников проверок.

Школьные библиотеки (ШИБЦ), имеющие объем фонда до 50 тысяч учетных единиц, осуществляют плановую проверку один раз в 5 лет.

Школьные библиотеки (ШИБЦ), имеющие объем фонда от 50 до 200 тысяч учетных единиц, осуществляют проверку один раз в 7 лет.

Внеплановые проверки проводятся в случаях выявления фактов хищения, злоупотребления или порчи документов; в случае стихийного бедствия, пожара или иных чрезвычайных ситуаций; при реорганизации или ликвидации школы (приказ Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «О порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»), а также в случае смены ответственного должностного лица.

Для проведения плановых проверок составляют план проверок (график) на текущий год и на перспективу с указанием проверяемого объема фонда и его частей.

Проведение проверки библиотечного фонда происходит в три этапа:

- подготовительный;
- непосредственная работа по проверке фонда;
- подведение итогов и оформление результатов проверок.

Среди методов (способов) проверки выделяют основные методы и вспомогательные (упрощенные) методы.

Основным методом является документальная проверка, основанная на сличении каждой единицы хранения с регистрами индивидуального учета (инвентарными книгами, другими формами индивидуального учета) с помощью использования специального контрольного проверочного аппарата: картотека контрольных талонов, карточка индикатора и т.п.). Документальную проверку проводят ручным способом или с использованием технических средств (например, технологической радиочастотной идентификации — RFIO).

Проверку фонда сетевых локальных документов осуществляют путем автоматического сопоставления библиографических записей с полнотекстовыми файлами.

Вспомогательные (упрощенные) методы проверки включают экспресс-метод и выборочный метод.

Завершающий этап проверки — подведение итогов и оформление документации — акта о результатах проверки наличия документов библиотечного фонда с приложением к нему списка отсутствующих документов.

5. Оценка библиотечного фонда

Точные сведения о состоянии документов библиотечного фонда позволяют осуществлять объективный контроль за состоянием фонда в течение отчетного периода (год, полугодие). Оценка фонда осуществляется на основе количественных характеристик его состава и структуры. Эти показатели разделяются на абсолютные и относительные.

Абсолютные показатели отражают состояние библиотечного фонда за отчетный период времени и представляют собой числовые величины, полученные в результате сбора и суммирования первичных данных. К числу основных абсолютных показателей относятся объем фонда, количество новых поступлений, количество выбывших документов, прирост объема фонда за отчетный период.

Относительные показатели отражают отношение нескольких сравниваемых между собой абсолютных показателей и выражаются в виде коэффициентов или в процентах.

Основными относительными показателями являются:

• книгообеспеченость, показывающая среднюю величину документов библиотечного фонда, приходящуюся на одного пользователя и исчисляемая как отношение объема библиотечного фонда к количеству читателей (норма N = 1 для учебного фонда; N = 10 для основного фонда);

• обращаемость, показывающая активность использования библиотечного фонда пользователями и исчисляемая как отношение объема книговыдачи из фонда к величине этого фонда (N = 1 для специализированного фонда; N = 1...2 — для основного);

• читаемость, характеризующая степень соответствия состава библиотечного фонда потребностям ее пользователей и исчисляемая как отношение объема книговыдачи из фонда к количеству читателей (N = 20...30 для основного фонда);

• обновляемость фонда, позволяющая выявлять количественные изменения в библиотечном фонде за счет его актуализации и исчисляемая как отношение величины новых поступлений к величине фонда, выражаемого в процентах (N — не менее 0,1% от объема книговыдачи для основного фонда).

Полученные по итогам контроля данные учитываются при анализе деятельности ШИБЦ по пополнению фонда образовательной организации, реализующей основные образовательные программы общего образования.

Библиография

1. ГОСТ 7.0.93–2015 Библиотечный фонд. Технология формирования.

2. ГОСТ 7.0.94–2015 Комплектование библиотеки документами. Термины и определения.

3. ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.9, ГОСТ Р 7.0.12, ГОСТ 7.22, ГОСТ 7.59, ГОСТ Р 7.0.66, ГОСТ 7.80, ГОСТ 7.82, ГОСТ 7.90.

4. ГОСТ 7.50–2002 СИБИД. Консервация документов. Общие требования.

5. ГОСТ 7.60–2003 СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения.

6. ГОСТ 7.76–96. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения.

7. ГОСТ Р 7.0.20–2014 СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления.

8. Государственная программа «Доступная среда» на 2011—2020 гг.

9. Гражданский Кодекс Российской Федерации.

10. Письмо Минобрнауки России от 02.02.2015 № НТ-136/08 «О Федеральном перечне учебников».

11. Письмо Минобрнауки России от 16.01.2013 № НТ-41/08 «Перечень “100 книг” по истории, культуре и литературе народов Российской Федерации».

12. Письмо Минобрнауки России от 14.04.2016 № 08-709 «О списках рекомендуемых произведений».

13. Письмо Минобрнауки России от 18.03.2016 № НТ-393/08 «Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями)».

14. Приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении ФГОС начального общего образования».

15. Приказ Минобрнауки России от 09.06.2016 № 699 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к

использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ».

16. Приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении ФГОС основного общего образования».

17. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении ФГОС среднего общего образования».

18. Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

19. Рекомендации РБА.

20. Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО для школьных библиотек.

21. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

22.Федеральный закон от 25.07.2002 № 144-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

23. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

24. Григорьев Ю.В. Организация библиотечных фондов. М., 1953. 263 с.

25. Григорьев Ю.В. Теоретические основы формирования библиотечных фондов: Учеб. пособие по курсу «Библиотековедение» /Моск.гос.ин-т культуры. М., 1973. 89 с.

26. Григорьев Ю.В., Панкратов В. А. Организация учета, хранения и использования библиотечных фондов //ОНТИ. 1935. С. 3—25.

27. Столяров Ю.Н. Библиотечный фонд: Учебник для студентов библ. фак-тов ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. М.: Книжная палата, 1991. 271 с.

28. Столяров Ю.Н. Исходные положения теории функционирования библиотечного фонда // Науч. и техн. б-ки. М., 2010. № 9.

29. Столяров Ю.Н. Производные принципы функционирования библиотечного фонда // Науч. и техн. б-ки. М., 2011. № 4.

Приложение 1

Исх. № _____ Куда_____

(наименование организации)

«__»_____20__г. Кому _____

(Ф.И.О. руководителя)

ПРЕТЕНЗИЯ[1] №_____

На основании договора № _____ от ____ 20 _____ г., накладной № ____ от «___» _____ 20 _____ г., счету № _____ от «____» _____20 ____ г. в адрес ____

_____

(наименование организации, которая предъявляет претензию)

поступили товары_____

(наименование товаров)

[1] При получении отказа в удовлетворении требований или истечении установленного срока на рассмотрение претензии (в основном один месяц) необходимо в установленном порядке (общий срок исковой давности — 3 года) заявить иск в арбитражный суд.

по цене _____ руб. в количестве _____ на сумму _____ руб.

Данные товары поступили _____
(вид транспортного средства)

При проверке товара по качеству (количеству) было установлено, что по накладной, счету, значится: _____

Фактически оказалось _____

Брак (недостача) на сумму _____ руб. образовался(сь) по вине поставщика (перевозчика, изготовителя).

Данный факт подтверждается актом № _____ от «___» _____20__г.

На основании изложенного и руководствуясь ст. ___ договора № _____ от «___» _____ 20__ г.,

прошу:

убытки в сумме _____ руб.,
(стоимость бракованного или недостающего товара)

____% штрафа в сумме _____ руб.,
транспортные расходы в сумме _____ руб.,
расходы по экспертизе в сумме _____ руб.,
всего в сумме _____ руб. перечислить
на наш расчетный счет № _____в _____
(наименование банка)
_____ г._____ .

Приложения:

1. Акт приемки товара № _____.
2. Товаротранспортная накладная № _____.
3. Другие документы, обосновывающие претензию, на _____ листах.

Руководитель _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 7

(типографская форма)

Паспорт учебника

№ п/п	Фамилия, имя ученика	Учебный год	Состояние учебника	
			в начале года	в конце года
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся, в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Пикалево

1. Общие положения

1.1. Организация работы по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Пикалево *(далее — Школа)*, осуществляется в соответствии с п. 5 ст. 14 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Положение определяет цели, задачи, направления, формы деятельности по формированию законопослушного поведения обучающихся.

2. Цель и задачи деятельности по формированию законопослушного поведения обучающихся

2.1. *Цель деятельности по формированию законопослушного поведения обучающихся* — формирование и развитие правовых знаний и правовой культуры обучающихся, их законопослушного поведения и гражданской ответственности.

2.2. *Задачи деятельности по формированию законопослушного поведения обучающихся:*

• воспитание у обучающихся уважения к законности, правопорядку, позитивным нравственно-правовым нормам;

• оказание помощи в осмыслении практического применения действующих законов и в правильном поведении в ситуации юридического конфликта и выхода из него;

• привитие навыков использования избирательного права;

• усиление профилактической работы по предупреждению правонарушений, преступлений и асоциального поведения обучающихся;

• активизация разъяснительных работ среди обучающихся, их родителей (законных представителей) по правовым вопросам и разрешению конфликтных ситуаций в семье и образовательном учреждении;

• привлечение специалистов различных государственных структур с целью популяризации правовых знаний среди обучающихся.

3. Основные направления и формы деятельности по формированию законопослушного поведения обучающихся

3.1. В рамках урочной деятельности вопросы права изучаются в пределах курса «Обществознание». Содержание правового образования выстроено с учетом образовательных целей ступени, социальных потребностей и опыта взрослеющей личности.

К основным содержательным линиям образовательной программы курса «Обществознание» относятся следующие:

• гражданство Российской Федерации, основные права и обязанности граждан; участие граждан в управлении государством, избирательная система в России;

• роль права в жизни общества.

3.2. *В рамках внеурочной деятельности формирование законопослушного поведения обучающихся ведется в таких формах, как:*

• профилактическая работа;

• организация досуговой деятельности;

• работа с родителями (законными представителями) обучающихся;

• «правовой всеобуч»;

• деятельность социально-психологической службы Школы.

3.3. Основные формы деятельности по реализации методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся, делятся на информационно-просветительские, диагностические, практические.

3.3.1. Информационно-просветительская деятельность предполагает осуществление цикла просветительных мероприятий:

• выпуск и распространение информационно-методических материалов для обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогов по вопросам формирования законопослушного поведения обучающихся;

• проведение лекций, бесед, консультаций информационного характера для обучающихся, их родителей (законных представителей) с участием специалистов в области правового воспитания.

3.3.2. Диагностическая работа предполагает использование ряда специальных методов:

• проведение социологических опросов среди субъектов профилактики по вопросам правового воспитания, изучение личностных особенностей обучающихся, влияющих на формирование их правового самосознания;

• создание банка данных о детях с отклонениями в личностном развитии на основе анализа результатов диагностического исследования.

3.3.3. Практическая деятельность предусматривает проведение обучающих семинаров-совещаний, лекториев, круглых столов, внеклассных мероприятий, организацию встреч, дискуссий для учащихся, родителей и педагогов с привлечением межведомственных организаций (общественных организаций, правоохранительных органов, прокуратуры и т. д.).

4. Ресурсы для осуществления деятельности по реализации методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся

4.1. Для реализации методик, направленных на законопослушное поведение обучающихся, задействованы следующие организационно-управленческие и кадровые ресурсы:

• совет Школы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;

• администрация Школы;

• педагог-психолог и классные руководители Школы.

4.2. Совет по профилактике:

• совершенствует систему профилактической работы в Школе;

• разрабатывает и осуществляет комплекс мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании и безнадзорности среди обучающихся Школы.

4. Заказ № 311

4.3. *Педагог-психолог:*

• оказывает консультативную и методическую помощь классным руководителям Школы по подготовке мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;

• формирует библиотеку и медиатеку материалов, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся, в помощь классным руководителям Школы;

• налаживает и координирует работу с социальными партнерами Школы, способными оказать помощь в деятельности по формированию законопослушного поведения обучающихся.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании логопедической помощи учащимся в МБОУ СОШ № 1 г. Новочеркасска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании письма Министерства образования Ростовской области от 13.05.2015 № 24/32-2998/м «Методических рекомендации по организации логопедической помощи в системе образования Ростовской области».

1.2. Оказание логопедической помощи организуется для детей МБОУ СОШ № 1 г. Новочеркасска *(далее — Школа)* с общим фонетико-фонематическими, фонетическими, фонематическими нарушениями речи, в том числе для обучающихся инклюзивно, и направлено на обеспечение условий для личностного развития детей.

1.3. *Основными задачами работы по оказанию логопедической помощи детям являются:*

• осуществление необходимой коррекции речевых нарушений в развитии устной и письменной речи обучающихся;

• своевременное предупреждение и преодоление трудностей в освоении обучающимися общеобразовательных программ;

• предупреждение нарушений письменной речи;

• привитие навыков коммуникативного общения;

• пропаганда логопедических знаний среди педагогов Школы и родителей (законных представителей) детей.

1.4. Для оказания логопедической помощи детям в Школе выделяется кабинет, отвечающий требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

2. Организация деятельности по оказанию логопедической помощи

2.1. Логопедическая помощь детям, имеющим нарушения в развитии устной речи (общее недоразвитие речи, фонетико-фонематическое недоразвитие речи, фонетическое недоразвитие речи, фонетико-фонематическое недоразвитие речи *[далее — нарушение речи]*) оказывается в Школе учителем-логопедом.

2.2. На должность учителя-логопеда назначаются лица, имеющие высшее дефектологическое образование или прошедшие профессиональную переподготовку по программе «Логопедия» (на базе высшего образования).

2.3. Обследование речи детей в целях определения потребности в оказании им логопедической помощи проводится в Школе с 1 по 15 сентября. В период с 15 по 30 мая осуществляется обследование речи с целью выявления динамики речевого развития.

2.4. Все обучающиеся с выявленными нарушениями речи регистрируются в документации учителя-логопеда для последующей организации логопедической помощи в зависимости от структуры речевого дефекта.

2.5. На логопедические занятия обучающиеся зачисляются по результатам логопедической диагностики в случае, если имеющиеся у них нарушения речи препятствуют успешному освоению основных общеобразовательных программ начального общего образования.

2.6. Прием на логопедические занятия осуществляется в течение всего учебного года по мере освобождения мест. Отчисление обучающихся проводится в течение всего учебного года по мере устранения у них нарушений в развитии речи.

2.7. Основными формами организации логопедической работы являются групповые и индивидуальные занятия.

2.8. Для проведения групповой коррекционной (логопедической) работы комплектуются группы (подгруппы) на основании проведенной диагностики с учетом однородности структуры речевого дефекта. Допускается комплектование групп для проведения коррекционной работы из обучающихся разных классов. Группы обучающихся первых классов комплектуются отдельно.

2.9. Периодичность и продолжительность логопедических занятий определяются тяжестью речевого дефекта и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.10. Логопедическая помощь оказывается детям по графику, утвержденному приказом по Школе.

2.11. При оказании логопедической помощи предусматривается взаимодействие учителя-логопеда, родителей (законных представителей) и педагогов Школы.

Родители (законные представители) вправе знакомиться с ходом и результатами работы по оказанию логопедической помощи их ребенку.

2.12. Из общего количества часов, составляющих норму рабочего времени учителя-логопеда, по согласованию с директором Школы возможно выделение 1—2 часов на консультативную работу.

2.13. *Учитель-логопед ведет следующую документацию:*

• расписание занятий работы учителя-логопеда;
• график работы учителя-логопеда;
• годовой план работы учителя-логопеда;
• речевая карта на каждого обучающегося;
• рабочая программа, календарно-тематическое планирование индивидуальных, групповых (подгрупповых) занятий с обучающимися;
• мониторинг коррекционной (логопедической) работы;
• журнал учета посещаемости логопедических занятий;
• тетради индивидуальной коррекционной работы с детьми;
• журнал консультаций родителей (законных представителей) обучающихся;
• годовой отчет (аналитическая справка) об эффективности коррекционной работы с детьми с нарушениями речи.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ[1]

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки и требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру согласования, утверждения фонда оценочных средств *(далее — ФОС, Фонд)* для контроля и оценки результатов освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей, входящих в основную профессиональную образовательную программу *(далее — ОПОП)* среднего профессионального образования, реализуемую в профессиональной образовательной организации *(далее — ПОО)* в рамках федеральных государственных образовательных стандартов.

1.2. *Положение разработано на основании следующих документов:*

• Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

• приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

• приказа Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

• федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования *(далее — ФГОС СПО)*;

• устава ПОО.

• Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся в ПОО.

1.3. *Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:*

• оценка уровня освоения учебных дисциплин;

• оценка компетенций обучающихся.

1.4. *Оценка качества освоения ОПОП включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся:*

• текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе изучения обучающимися учебного материала (входной контроль; контроль на практических занятиях, при выполнении лабораторных, практических работ и т.п.);

• промежуточная аттестация осуществляется аттестационной (экзаменационной) комиссией после изучения теоретического материала учебной дисциплины, профессионального модуля, прохождения учебной (производственной) практики и т.п.;

• государственная (итоговая) аттестация проводится государственной аттестационной комиссией.

[1] На основе локального акта Бюджетного образовательного учреждения Чувашской Республики среднего профессионального образования «Чебоксарский электромеханический колледж». — *Ред.*

1.5. Оценочные средства распределяются на виды по их функциональной принадлежности по кодификатору оценочных средств *(таблица)*.

Таблица

Кодификатор оценочных средств

Тип оценочного средства	Функциональная принадлежность оценочного средства	Код оценочного средства
Проектное задание	Выполнение проекта (курсовой, исследовательский, обучающий, сервисный, социальный, творческий, рекламно-презентационный т.п.)	1
Реферативное задание	Написание реферата	2
Расчетное задание	Контрольная работа, индивидуальное домашнее задание, лабораторная работа, практические занятия	3
Поисковое задание		4
Аналитическое задание		5
Графическое задание		6
Задание на программирование		7
Тест	Тестирование, письменный экзамен	8
Экзаменационное задание	Письменный или устный экзамен	9
Практическое задание	Лабораторная работа, практические занятия, практический экзамен, учебная, производственная (преддипломная) практика	10
Ролевое задание	Деловая игра	11
Исследовательское задание	Исследовательская работа	12
Задание на выпускную квалификационную работу *(далее — ВКР)* — дипломный проект	Выпускная квалификационная работа	13
Задание на ВКР — дипломная работа	Выпускная квалификационная работа	14
Задание на междисциплинарный экзамен		15

1.6. Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации разделяются на контрольные задания, показатели выполнения, критерии оценки.

Контрольные задания включают одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (деятельности), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

Показатели оценки представляют собой формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) параметров процесса (алгоритма) или результата деятельности.

Критерии оценки результата — правила определения численной или вербальной оценки при сравнении показателей оценки с результатами (процессом или продуктом) действий, демонстрируемых (полученных) аттестуемым.

1.7. Оценочные средства для государственной (итоговой) аттестации выпускников, обучающихся по специальностям и профессиям СПО, включают задания на выполнение, показатели и критерии оценки результата выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Задания на выполнение выпускной квалификационной работы содержат краткую формулировку действий (деятельности), которые следует выполнить, и(или) описание результата, который нужно получить.

1.8. Комплекты контрольно-оценочных средств *(далее — КОС)* по учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам) *(далее — УД [МДК])*, профессиональным модулям *(далее — ПМ)* входят в состав учебно-методического комплекса учебной дисциплины, профессионального модуля *(далее — УМК)*.

2. Цель и задачи создания ФОС

2.1. Целью создания ФОС специальности (профессии) является установление соответствия уровня подготовки обучающегося на данном этапе обучения требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы специальности (профессии).

2.2. *Задачи ФОС:*

• контроль и управление процессом приобретения необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС по соответствующей специальности (профессии);

• контроль и управление достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора общих и профессиональных компетенций выпускников;

• оценка достижений обучающихся в процессе изучения учебной дисциплины, профессионального модуля с выделением положительных и(или) отрицательных результатов и планирование предупреждающих и(или) корректирующих мероприятий;

• обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс.

3. Формирование и порядок утверждения ФОС

3.1. *ФОС формируется на следующих ключевых принципах оценивания:*

• валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);

• надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);

• своевременности (поддержание развивающей обратной связи);

• эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

3.2. *При формировании ФОС по специальности (профессии) должно быть обеспечено его соответствие:*

• ФГОС по соответствующей специальности (профессии);

• ОПОП и учебному плану по соответствующей специальности (профессии);

• рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей;

• образовательным технологиям, используемым в образовательном процессе.

3.2. ФОС формируется из комплектов контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам) и профессиональным модулям, разработанных преподавательским составом ПОО.

3.3. ФОС для текущего контроля знаний, промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются ПОО самостоятельно.

3.4. Ответственным за формирование ФОС является председатель соответствующей цикловой комиссии *(далее — ЦК)*.

3.5. Предложение об актуализации, изменении, аннулировании, включении новых контрольно-оценочных средств в ФОС выносится составителем комплекта по учебной дисциплине или профессиональному модулю на заседание ЦК, которая и принимает окончательное решение, о чем делается запись в протоколах заседания ЦК и в листе изменений ФОС.

3.6. Непосредственным разработчиком комплекта контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине или профессиональному модулю является преподаватель.

3.7. Преподаватель, разрабатывающий комплект контрольно-оценочных средств, несет ответственность за качество разработки, правильность составления и оформления оценочного средства.

3.8. Задания для государственной (итоговой) аттестации разрабатываются и утверждаются ПОО после предварительного положительного заключения работодателей.

3.9. Работа, связанная с ФОС, вносится в индивидуальные планы педагогов ПОО.

4. Структура и содержание ФОС

4.1. В соответствии с ФГОС фонды оценочных средств включают в себя типовые задания, контрольные работы, тесты и другие оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения и практически опыт, а также уровень приобретенных профессиональных и общих компетенций.

4.2. Оценочные средства, сопровождающие реализацию каждой ОПОП СПО, должны быть разработаны для проверки качества усвоения знаний, умений, качества формирования компетенций и являться действенным средством не только оценки, но и обучения.

4.3. По каждому оценочному средству в ФОС должны быть приведены критерии формирования оценок.

4.4. *Структурными элементами ФОС ОПОП являются:*

• титульный лист и паспорт ФОС *(приложение)*;

• комплекты КОС, разработанные по УД (МДК) и ПМ, предназначенные для оценки умений и знаний, сформированности компетенций на определенных этапах освоения ОПОП;

4.5. *Структурными элементами КОС УД являются:*

• паспорт;

• образцы оценочных средств, предназначенных для осуществления входного контроля;

• образцы оценочных средств, предназначенных для осуществления текущего контроля;

• образцы оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся (типовые, нестандартные задачи [задания], проблемные ситуации, сценарии деловых игр, соответствующих будущей профессиональной деятельности, и т.п.);

• образцы оценочных средств для итогового контроля обучающихся.

4.6. *Структурными элементами КОС ПМ являются:*

4.6.1. Комплект КОС МДК, в состав которого входят:

• паспорт;

• образцы оценочных средств, предназначенных для осуществления входного контроля;

• образцы оценочных средств, предназначенных для осуществления текущего контроля;

• образцы оценочных средств, предназначенных для осуществления рубежного контроля (разделы МДК);

• образцы оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся (типовые, нестандартные задачи [задания], проблемные ситуации, сценарии деловых игр, соответствующих будущей профессиональной деятельности, и т.п.);

• образцы оценочных средств для итогового контроля обучающихся.

4.6.2. Комплект КОС учебной и производственной практики *(далее — УП и ПП)*, в состав которого входят:

• паспорт;

• содержание учебной практики;

• содержание производственной практики;

• методические рекомендации по составлению отчета по практике;

• образец ведения дневника прохождения практики.

4.7. *Комплект КОС для государственной (итоговой) аттестации (далее — ГИА) имеет следующую структуру:*

• пояснительная записка;

• программа ГИА, включающая требования к оформлению и процедуре защиты, критерии оценки выпускной квалификационной работы.

4.8. Комплекты КОС каждой УД (МДК) и ПМ должны обеспечивать проверку усвоения конкретных элементов учебного материала рабочей программы УД, ПМ, УП и ПП.

4.9. Комплект оценочных средств по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю должен соответствовать пункту рабочей программы учебной дисциплины «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» и пункту «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» рабочей программы профессионального модуля и включать тестовые задания и другие оценочные средства по каждому разделу учебной дисциплины и профессионального модуля. Каждое оценочное средство по теме должно обеспечивать проверку усвоения конкретных элементов учебного материала.

4.10. *Стандартизированные задания тестовой формы оформляются с учетом следующих требований:*

а) в комплекте тестов желательно использовать все формы тестовых заданий, а именно: выбор одного варианта ответа из предложенного множества, выбор нескольких верных вариантов ответа из предложенного множества, задания на установление соответствия, задание на установление правильной последовательности, задание на заполнение пропущенного ключевого слова (открытая форма задания), графическая форма тестового задания;

б) на каждый проверяемый учебный элемент (знания, умения) по теме должно быть не менее одного тестового задания;

в) общее количество вариантов тестов должно варьироваться от двух до четырех в зависимости от количества аудиторных часов, выделенных на дисциплину. В каждом варианте должно быть от 25 до 40 тестовых заданий в зависимости от сложности контрольного материала;

г) если в задании используются и тесты, и другие оценочные материалы (задачи, ситуации и т.п.), то количество тестов в одном варианте сокращается на усмотрение преподавателя.

4.11. Комплект других оценочных материалов (типовых задач [заданий], нестандартных задач [заданий], наборы проблемных ситуаций, соответствующих будущей профессиональной деятельности, сценарии деловых игр и т.п.) также должен быть структурирован в соответствии с содержанием рабочей программы учебной дисциплины и рабочей программы профессионального модуля.

5. Процедура экспертизы и согласования ФОС

5.1. Комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю должны подвергаться обязательной экспертизе представителями профессионального сообщества (работников и[или] специалистов по профилю получаемого образования, руководителей организаций отрасли, профессиональных экспертов и др.). Итоги экспертизы оформляются в виде экспертного заключения, которое прилагается к комплекту КОС. Комплекты контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам не проходят экспертизу работодателей.

5.2. Решение о включении комплекта контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине, профессиональному модулю в ФОС принимается на заседании методического совета ПОО после рассмотрения на заседании цикловой комиссии, проведения соответствующей экспертизы, апробации и оформляется протоколом заседания методического совета.

5.3. ФОС по специальности (профессии) входит в комплект ОПОП, который утверждается директором ПОО.

5.4. Решение об изменении, аннулировании, включении новых оценочных средств в Фонд принимается на заседании цикловой комиссии, отражается в листе регистрации изменений в комплекте КОС и оформляется протоколом заседания ЦК.

6. Ответственность за разработку и хранение ФОС

6.1. Печатный экземпляр паспорта ФОС ОПОП входит в состав комплекта документов ОПОП.

6.2. Печатный экземпляр ФОС ОПОП хранится в ЦК и в информационно-методическом центре ПОО.

6.3. Печатный экземпляр комплекта КОС по учебной дисциплине и профессиональному модулю хранится в составе учебно-методических комплексов у преподавателей и в ЦК.

6.4. Фонд оценочных средств по специальностям (профессиям) СПО, реализуемым в ПОО, является ее собственностью.

6.5. Авторы-разработчики несут ответственность за нераспространение контрольно-оценочных материалов среди обучающихся ПОО и других образовательных организаций.

6.6. Электронный вариант ФОС предоставляется разработчиком в информационно-методический центр ПОО.

Приложение

Форма титульного листа ФОС специальности (профессии)

_____

(наименование ПОО)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
основной профессиональной образовательной программы

_____
_____
_____
_____

(код и название специальности [профессии], уровень подготовки, квалификация выпускника, форма и нормативный срок обучения)

_____

(образовательная база приема)

г. _____, 20___

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (профессии)_____
_____и основной профессиональной образовательной программы по специальности (профессии)
_____

Организация-разработчик: _____
Разработчик(и):

_____	_____	_____
(место работы)	*(занимаемая должность)*	*(инициалы, фамилия)*
_____	_____	_____
(место работы)	*(занимаемая должность)*	*(инициалы, фамилия)*

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____

Протокол №_____ от «_____» _____ 20____г.
Председатель ЦК _____ /_____/

Рекомендовано Методическим советом ПОО
Протокол №_____ от «_____» _____ 20____г.

Содержание

1.	Паспорт ФОС	стр. _
2.	Лист изменений ФОС	стр. _
3.	Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине «_____ _____»	стр. _
4.		стр. _
…	Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю «_____»	стр. _

1. Паспорт фонда оценочных средств (ФОС)

1.1. Наименование специальности: _____
1.2. Уровень образования: _____
1.3. Присваиваемая квалификация: _____
1.4. Срок обучения: _____
1.5. Цель и задачи ФОС: _____
_____
_____

1.6. Нормативные документы ФОС специальности: _____
_____
_____

1.7. Организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации:
_____
_____

1.8. Подведение итогов освоения ОПОП: _____
_____
_____
_____
_____

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В ИНСТИТУТЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ — НЕЗАВИСИМОМ АТТЕСТАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ ФГБОУ ВО «УХТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок реализации основных программ профессионального обучения в Институте повышения квалификации — независимом аттестационно-методическом центре *(далее — ИПК-НАМЦ)* Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» *(далее — Университет)*.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и нормативно-правовыми актами Университета:

• Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

• приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

• постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

• приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

• постановлением от 13.01.2000 Минтруда России № 3, Минобразования России № 1 «Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения»;

• постановлением Госкомтруда СССР, Гособразования СССР, Секретариата ВЦСПС от 15.06.1988 № 369/92-14-147/20/18-22 «Типовое положение о непрерывном профессиональном и экономическом обучении кадров народного хозяйства»;

• Уставом Университета;

• Положением о реализации дистанционных образовательных технологий в Ухтинском государственном техническом университете, утвержденным ректором Университета 22.02.2012;

• Положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся Университета, утвержденным ректором Университета 01.09.2014;

• Положением об институте повышения квалификации — независимом аттестационно-методическом центре (ИПК-НАМЦ), утвержденным ректором Университета 04.03.2015;

• Положением об отделе профессионального обучения Университета, утвержденным ректором Университета 25.12.2015;

• Положением об отделе профессионального обучения на предприятии, утвержденным ректором Университета 25.12.2016.

1.3. Настоящее Положение является документом, регламентирующим образовательный процесс по основным образовательным программам профессионального обучения в ИПК-НАМЦ.

2. Основные задачи при реализации основных программ профессионального обучения

2.1. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2.2. *Основными задачами при реализации основных программ профессионального обучения в ИПК-НАМЦ являются:*

• создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в профессиональном становлении, культурном и нравственном развитии посредством обучения в ИПК-НАМЦ по конкретной профессии, должности служащего;

• создание необходимых условий для ускоренного приобретения трудовых навыков, необходимых при выполнении определенной работы (группы работ);

• удовлетворение потребностей общества в рабочих и служащих основных профессий;

• профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, их подготовка к выполнению новых трудовых функций;

• повышение квалификации рабочих с целью обновления знаний, умений и навыков, роста профессионального мастерства и повышения конкурентоспособности по имеющимся у них профессиям, подтверждение разряда, а также курсы целевого назначения по изучении новой техники, технологии и других вопросов по профилю профессиональной деятельности.

2.3. *Для реализации основных задач ИПК-НАМЦ:*

• самостоятельно, с учетом профессиональных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям среднего профессионального образования, примерных учебных планов и программ для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, разрабатывает, принимает, реализует основные программы профессионального обучения;

• разрабатывает и утверждает учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

• выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

• оказывает образовательные услуги на договорной основе за пределами основных образовательных программ на основании приложения к лицензии Университета, в соответствии с приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

• привлекает для осуществления своей деятельности дополнительные источники финансов и материальных средств.

3. Реализация основных программ профессионального обучения

3.1. Виды и формы профессионального обучения

3.1.1. Профессиональное обучение включает в себя следующие виды обучения:

• по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих проводится профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;

• по программам переподготовки рабочих и служащих проводится профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности;

• по программам повышения квалификации рабочих и служащих проводится профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

3.1.2. Основные программы профессионального обучения осваиваются в следующих формах получения образования:

• очная;

• очно-заочная (вечерняя);

• заочная;

• дистанционная, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.2. Содержание и организация образовательного процесса по основным программ профессионального обучения

3.2.1. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой ИПК-НАМЦ, на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

3.2.3. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.2.4. Учебная деятельность слушателей предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практическое обучение, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

3.2.5. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.2.6. Численность слушателей в учебной группе составляет не более 25 человек.

Исходя из специфики образовательной программы, теоретическое и практическое обучение могут проводиться с группами слушателей меньшей численности и отдельными слушателями, а также с разделением группы на подгруппы. ИПК-НАМЦ вправе объединять группы слушателей при проведении учебных занятий в виде лекций.

3.2.7. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации слушателей.

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации слушателей устанавливаются учебными планами и программами основных программ профессионального обучения.

3.2.8. Практическое обучение проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Университета, либо на предприятиях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и Университетом.

3.2.9. Результаты прохождения теоретического обучения и производственной практики в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Университета фиксируются в учебных журналах.

В период прохождения практического обучения на предприятии слушателями ведется дневник практики.

Аттестация по итогам практического обучения проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результаты прохождения практического обучения представляются слушателем в ИПК-НАМЦ и учитываются при сдаче квалификационного экзамена.

Слушатели, не прошедшие практическое обучение или получившие отрицательную оценку, к сдаче квалификационного экзамена не допускаются.

3.2.10. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

Обучение проводится по основным программам профессионального обучения с сокращенными сроками обучения.

3.2.11. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения, осуществляется в порядке, который устанавливает Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, по

образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное ректором Университета 25.03.2015.

3.2.12. При освоении основных программ профессионального обучения возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и(или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяет Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное ректором Университета 25.03.2015.

3.2.13. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и(или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Выполнение практической квалификационной работы фиксируется в дневнике производственной практики или в журнале производственного обучения.

3.2.14. Квалификационная комиссия для проведения итоговой аттестации формируется распоряжением директора ИПК-НАМЦ.

Квалификационная комиссия формируется из педагогических работников Университета и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и(или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников, контролирующих организаций.

3.2.15. Решение квалификационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

3.2.16. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, решением квалификационной комиссии присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, или иные документы, выдаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации. Образец свидетельства установленного образца представлен в приложении[1]. По согласованию с заказчиком форма выдаваемого документа об уровне квалификации может быть изменена.

3.2.17. Лицам, не сдавшим квалификационный экзамен или получившим на нем неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и(или) отчисленным из ИПК-НАМЦ, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

3.2.18. Слушатели, не сдавшие квалификационный экзамен или получившие на нем неудовлетворительные результаты, сдают повторно квалификационный экзамен

[1] При данной публикации не приводится. — *Ред.*

не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения квалификационного экзамена впервые.

3.3. Особенности организации обучения по основным программам профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.3.1. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

3.3.2. Содержание основных программ профессионального обучения и условия организации обучения слушателей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов — также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.3.3. В целях доступности профессионального обучения слушателей с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

1) для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

• адаптация официальных сайтов Университета в сети «Интернет» с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

• размещение в доступных для слушателей, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным [высота прописных букв не менее 7,5 см] рельефно-контрастным шрифтом [на белом или желтом фоне] и продублирована шрифтом Брайля);

• присутствие ассистента, оказывающего слушателю необходимую помощь;

• обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

• обеспечение доступа слушателя, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию, располагающему местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого слушателя;

2) для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

• дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров [мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения]);

• обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для слушателей, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа слушателя в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.3.4. Образование слушателей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими слушателями, так и в отдельных группах.

Численность слушателей с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

5. Заказ № 311

3.3.5. С учетом особых потребностей слушателей с ограниченными возможностями здоровья ИПК-НАМЦ обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

3.3.6. При проведении квалификационного экзамена обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

• проведение квалификационного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при сдаче квалификационного экзамена;

• присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами квалификационной комиссии);

• пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при сдаче квалификационного экзамена с учетом их индивидуальных особенностей;

• обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов [при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже], наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении квалификационного экзамена обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

• задания для выполнения оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

• письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

• выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

• обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

• выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

• задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

• обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

• по их желанию квалификационный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

• письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

• по их желанию квалификационный экзамен может проводиться в устной форме.

3.3.7. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 2 недели до сдачи квалификационного экзамена подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при сдаче квалификационного экзамена.

3.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

3.4.1. По результатам квалификационного экзамена выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление *(далее — апелляция)* о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения квалификационного экзамена итоговой аттестации и(или) несогласии с его результатами.

3.4.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ИПК-НАМЦ не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов квалификационного экзамена.

3.4.3. Апелляция рассматривается квалификационной (апелляционной) комиссией не позднее трех рабочих дней со дня ее поступления.

Апелляционная комиссия состоит из числа педагогических работников, не входящих в состав квалификационной комиссии, принимавшей ранее квалификационный экзамен.

3.4.4. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

3.4.5. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата квалификационного экзамена либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата квалификационного экзамена.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов квалификационного экзамена и выставления новых.

3.4.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника под личную подпись в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

3.4.7. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ИПК-НАМЦ.

3.5. Требования к слушателям, осваивающим основные программы профессионального обучения

3.5.1. Зачисление в ИПК-НАМЦ по основным программам профессионального обучения производится приказом ректора УГТУ на основании:

• личного заявления слушателя;
• заключенного договора об оказании образовательных услуг;
• предоставленных документов о полученном ранее образовании.

3.5.2. Права и обязанности слушателей в ИПК-НАМЦ определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными документами Университета.

При приеме на обучение ИПК-НАМЦ знакомит слушателей с настоящим Положением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, что подтверждается личной подписью слушателя в заявлении о приеме на обучение.

3.5.3. При поступлении на обучение по профессиям и должностям служащих, входящим в Перечень специальностей, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности.

3.5.4. За невыполнение учебного плана по профессии в установленные сроки по неуважительным причинам, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, нарушение правил внутреннего распорядка к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из ИПК-НАМЦ.

Лица, зачисленные, но не приступившие к обучению по различным причинам, отчисляются приказом ректора на основании служебной записки директора ИПК-НАМЦ.

4. Порядок выдачи документов о прохождении обучения по основным программам профессионального обучения

4.1. Документом, подтверждающим уровень квалификации слушателя по основным программам профессионального обучения, является свидетельство об уровне квалификации установленного образца.

По профессиям, программы обучения которых должны согласовываться с органами, установленными законодательством Российской Федерации, прошедшим обучение и успешно сдавшим в установленном порядке экзамены по ведению конкретных работ на объекте, кроме свидетельства установленного образца выдается соответствующий документ, установленный законодательством Российской Федерации:

• единая книжка взрывника — слушателям, обучавшимся по направлению «Взрывное дело» (основание — пункт 81 Федеральных норм и правил в области промышленной безопасности «Правила безопасности при взрывных работах», утвержденных приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 16 декабря 2013 г. № 605);

• удостоверение о повышении квалификации — слушателям, обучавшимся на курсах целевого назначения (основание — пункт 15 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

• свидетельство о профессии водителя — слушателям, обучавшимся по профессии «Водитель автомобиля» (основание — раздел 6 приказа Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1408 «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий»);

• свидетельство на право управления самоходными машинами — слушателям, обучавшимся по профессиям, связанным с управлением самоходными машинами (основание — раздел 3 постановления Правительства РФ от 12.07.1999. № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста [тракториста]»).

4.2. Документы о прохождении обучения выдаются слушателю, завершившему освоение основной программы профессионального обучения в полном объеме и сдавших квалификационный экзамен.

Основанием для выдачи документов является решение квалификационной комиссии.

4.3. Документы о прохождении обучения выдаются не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении слушателя.

4.4. Документы о прохождении обучения выдаются лично владельцу или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в архиве.

4.5. Учетом, хранением, заполнением и выдачей документов об уровне квалификации занимается специалист, назначенный приказом ректора Университета.

4.6. Документы об уровне квалификации заполняются на русском языке на принтере или от руки каллиграфически черной тушью.

Подписи председателя квалификационной комиссии, директора ИПК-НАМЦ проставляются чернилами, черной пастой или тушью.

После заполнения документа он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

При заполнении документа об уровне квалификации указываются:

• город и полное официальное наименование ИПК-НАМЦ;

• период обучения;

• наименование профессии или должности служащего, по которой проводилось обучение;

• уровень присвоенной квалификации.

В приложении указывается перечень учебных предметов, количество часов по ним и итоговая оценка по каждому предмету. Оценка знаний по результатам итоговой аттестации прописывается отдельной строкой.

4.7. Прочие документы о прохождении обучения заполняются согласно нормативно-правовым актам, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.8. При утрате документов о прохождении обучения на основании письменного заявления лица, их утерявшего, выдаются дубликаты, о чем делается запись в выдаваемых документах в правом верхнем углу.

4.9. Выдаваемые документы о прохождении обучения регистрируются в книге учета выдачи документов ИПК-НАМЦ, где каждому документу присваивается регистрационный номер. Получение документов подтверждается личной подписью слушателя или подписью доверенного лица при предъявлении доверенности, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в реестре выдаваемых документов.

О ВНЕДРЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ И ПРИВЕДЕНИИ НАИМЕНОВАНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ В СООТВЕТСТВИЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Минтруд России распространил информационное письмо от 6 июня 2017 г. № 14-2/10/В-4361 (далее — Письмо) по вопросам внедрения профстандартов и приведения наименования должностей в соответствие с требованиями законодательства. Хотя Письмо было направлено в связи с обращениями работников учреждений социального обслуживания, оказывающих услуги несовершеннолетним, его содержание представляет интерес для большинства образовательных организаций и их педагогических работников.

Как замечено в Письме, согласно пунктам 20, 21 части 1 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» *(далее — Закон об образовании)* педагогический работник — физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и(или) организации образовательной деятельности.

Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отсутствии лицензии на образовательную деятельность организация не может быть признана организацией, осуществляющей образовательную деятельность, следовательно, ее работники не являются педагогическими работниками. Для таких работников действуют общие положения Трудового кодекса Российской Федерации *(далее — ТК РФ)* о продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и рабочего времени и другие.

Приведение наименования должностей организаций в соответствие с требованиями Закона об образовании, изменение в связи с этим трудовой функции работника (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации) не может служить основанием для изменения условий трудового договора по статье 74 ТК РФ.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных статьей 74 ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

Что касается внедрения профессиональных стандартов, то для организаций с государственным и муниципальным участием оно осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 27 июня 2016 г. № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов

акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности» *(далее — Постановление № 584)*.

Постановлением № 584 предусматривается, что профессиональные стандарты в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, установленных ТК РФ, другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, применяются организациями с государственным участием, перечисленными в постановлении, поэтапно на основе утвержденных указанными организациями с учетом мнения представительного органа работников планов по организации применения профессиональных стандартов *(далее — планы)*, в которых предусматриваются:

• определение списка профессиональных стандартов, подлежащих применению в организации;

• определение потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и(или) дополнительном профессиональном образовании работников на основе анализа квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах, и кадрового состава организаций;

• проведение соответствующих мероприятий по образованию и обучению в установленном порядке.

Срок реализации мероприятий планов организациями — не позднее 1 января 2020 г.

Согласно части четвертой статьи 196 ТК РФ в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Обязанность работодателя проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников подразумевает, что оно проводится за счет средств работодателя.

Внедрение профессионального стандарта также не может служить основанием для изменения условий трудового договора по инициативе работодателя в соответствии со статьей 74 ТК РФ. При этом обращаем внимание на недопустимость нарушений трудовых прав работников, включая необоснованное снижение заработной платы, определенной трудовым договором.

Следует отметить, что профессиональный стандарт разрабатывается на вид профессиональной деятельности, а не на должность или профессию. При использовании профессионального стандарта необходимо учитывать, что он описывает профессиональную деятельность, но не стандартизирует должностные обязанности, а лишь приводит возможные наименования должностей работников, выполняющих ту или иную обобщенную трудовую функцию.

Согласно статье 57 ТК РФ наименования должностей, профессий, специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах, если выполнение работ по должностям, профессиям, специальностям связано с предоставлением компенсаций и льгот либо наличием ограничений.

О НОВОМ ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки распространила информацию для руководителей организаций, применяющих электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ.

Рособрнадзор обращает внимание руководителей организаций, применяющих электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ, на обновление Министерством образования и науки Российской Федерации порядка применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

С 1 октября 2017 года вступил в силу Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 (зарегистрирован Минюстом России 18.09.2017, регистрационный № 48226)[1].

Одновременно с этим ранее действовавший Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 9 января 2014 г. № 2 (зарегистрирован Минюстом России 04.04.2014, регистрационный № 31823), утратил силу.

Рособрнадзор напоминает, что организации обязаны довести до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Пунктом 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582, также установлено, что образовательная организация размещает на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организация:

[1] См. выше, на с. 5—8 данного номера. — *Ред.*

• обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников организации;

• определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

• определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

• ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и(или) в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-I «О государственной тайне», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

При реализации образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательная организация самостоятельно и(или) с использованием ресурсов иных организаций:

• создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

• обеспечивает идентификацию личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется организацией самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

Также установлено, что организации вправе реализовывать образовательные программы или их части с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через Интернет.

Освоение образовательных программ в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и(или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей такие программы или их части в виде онлайн-курсов.

Организация, которой обучающимся представлен такой документ, подтверждающий освоение им образовательной программы или ее части в виде онлайн-курсов в иной организации, допускает обучающегося к промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, или зачитывает результат обучения в качестве результата промежуточной аттестации на основании данного документа.

Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных организацией самостоятельно, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

Вопрос. **Может ли лицо без педагогического образования быть принято на работу преподавателем для ведения педагогической деятельности по программам профессионального обучения, среднего профессионального образования и дополнительным профессиональным программам?**

Ответ. В *письме Минобрнауки России от 20 апреля 2017 г. № 06-ПГ-МОН-15200* по данному вопросу приводится следующая информация.

Согласно профессиональному стандарту «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденному приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н, для преподавания по программам профессионального обучения, среднего профессионального образования и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на соответствующий уровень квалификации, при отсутствии педагогического образования необходимо дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и(или) профессионального обучения.

Согласно части 2 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» *(далее — Закон об образовании)* дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

При этом в соответствии со статьей 196 Трудового кодекса Российской Федерации *(далее — ТК РФ)* необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель.

Вопрос. **Как определяются продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и основных удлиненных оплачиваемых отпусков педагогических работников медицинских организаций и организаций социального обслуживания?**

Ответ. *Письмом Минобрнауки России от 28 июля 2017 г. № ТС-455/07 (далее — Письмо)* по данным вопросам направлены следующие разъяснения.

В соответствии со статьей 333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в

неделю. В зависимости от должности и(или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

Согласно пунктам 19, 20 и 21 статьи 2 Закона об образовании педагогический работник — это физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и(или) организации образовательной деятельности. Организациями, осуществляющими образовательную деятельность, являются образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение, а организацией, осуществляющей обучение, — юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности.

Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 установлена продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей *(далее — Постановление № 466)*, приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) — продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников *(далее — Приказ № 1601)*.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678.

Как далее сообщается в Письме, нормы указанных нормативных правовых актов распространяются на организации, которые осуществляют образовательную деятельность в качестве основного или дополнительного вида деятельности. Согласно статье 91 Закона об образовании образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных данной статьей. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам и уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки (для профессионального образования), по подвидам дополнительного образования.

Соискателями лицензии на осуществление образовательной деятельности являются образовательные организации, организации, осуществляющие обучение, а также индивидуальные предприниматели, за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно.

Таким образом, нормы Приказа № 1601 и Постановления № 466 распространяются на педагогических работников медицинских организаций и организаций социального обслуживания при условии наличия у таких организаций лицензии на право ведения образовательной деятельности. В остальных случаях трудовые отношения между педагогическими работниками и работодателем регулируются ТК РФ.

АРБИТРАЖНЫЙ СУД МОСКОВСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 мая 2017 г. по делу № А40-159857/2016

[Об отмене приказа Рособрнадзора о лишении образовательной организации государственной аккредитации в отношении отдельных уровней образования в связи с устранением в установленный срок выявленных несоответствий образовательной организацией]

Арбитражный суд Московского округа в составе:

председательствующего — судьи Григорьевой И.Ю.,

судей Латыповой Р.Р., Кузнецова В.В.,

при участии в заседании:

от АНОО ВО «Сахалинский гуманитарно-технологический институт» — Кан Н.Е. по доверенности от 25.04.2017,

от Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки — Казанцева Т.С. по доверенности от 28.11.2016 № 01-231/11-01, Косиков А.Н. по доверенности от 09.01.2017 № 01-4/07-01,

рассмотрев 27 апреля 2017 года в судебном заседании кассационную жалобу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на решение от 25 октября 2016 года Арбитражного суда города Москвы, принятое судьей Дейна Н.В., на постановление от 16 января 2017 года Девятого арбитражного апелляционного суда, принятое судьями Румянцевым П.В., Лепихиным Д.Е., Марковой Т.Т., по заявлению АНОО ВО «Сахалинский гуманитарно-технологический институт» к Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки об оспаривании приказа

установил:

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Сахалинский гуманитарно-технологический институт» *(далее — АНОО ВО СахГТИ, заявитель)* обратилась в Арбитражный суд города Москвы с заявлением о признании незаконным и отмене приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки *(далее — Рособрнадзор, заинтересованное лицо)* от 17.06.2016 № 951.

Решением Арбитражного суда города Москвы от 25.10.2016, оставленным без изменения постановлением Девятого арбитражного апелляционного суда от 16.01.2017, заявленные требования удовлетворены.

Рособрнадзором подана кассационная жалоба, согласно которой заинтересованное лицо просит решение и постановление судов первой и апелляционной инстанций отменить, принять по делу новый судебный акт об отказе в удовлетворении заявленных требований.

Заявитель жалобы указывает, что в случае установления факта неустранения выявленных несоответствий Рособрнадзор должен в обязательном порядке принять соответствующие меры, предусмотренные частью 9 статьи 93 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», то есть издать приказ о лишении государственной аккредитации образовательной деятельности. Между тем суды, проанализировав представленные документы и установив факт наличия несоответствий образовательных программ Института федеральным государственным образовательным стандартам, не применили норму,

подлежащую применению, а именно часть 9 статьи 93 указанного Закона.

Заявитель жалобы полагает, что выводы судов первой инстанции и апелляционной инстанции о том, что «однозначно установленные нарушения незначительны», нарушения не могут «являться основанием для лишения института аккредитации» не основаны на нормах закона и противоречат требованиям части 9 статьи 93 Закона.

Заявитель жалобы считает, что обязанность по доказыванию устранения выявленных несоответствий лежит на образовательной организации. Указывает, что суды первой и апелляционной инстанций, не проверив наличие на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых копий рабочих программ, в решении и постановлении необоснованно указали, что необходимые рабочие программы имеются на сайте учебного заведения. Между тем, на сайте размещены только аннотации рабочих программ, а не их копии. Таким образом, у Рособрнадзора отсутствовала возможность на сайте Института исследовать рабочие программы в части устранения Институтом несоответствий федеральным государственным образовательным стандартам.

Представитель Рособрнадзора в судебном заседании суда кассационной инстанции поддержал доводы жалобы.

АНОО ВО СахГТИ возражало против удовлетворения кассационной жалобы, считая решение Арбитражного суда города Москвы и постановление Девятого арбитражного апелляционного суда законными и обоснованными. Представлен письменный отзыв на жалобу.

Обсудив доводы кассационной жалобы, проверив в порядке статей 284, 286, 287 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации правильность применения судами первой и апелляционной инстанций норм материального и процессуального права, а также соответствие выводов в указанных судебных актах фактическим обстоятельствам дела и имеющимся в деле доказательствам, кассационная инстанция пришла к выводу, что обжалуемые решение и постановление подлежат оставлению без изменения, кассационная жалоба — без удовлетворения.

Судами установлено, что негосударственное (частное) образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южносахалинский институт экономики, права и информатики» 17.02.2016 прекратило деятельность путем реорганизации в форме преобразования в Автономную некоммерческую образовательную организацию высшего образования «Сахалинский гуманитарно-технологический институт».

АНОО ВО СахГТИ имеет свидетельство о государственной аккредитации от 27.04.2012, регистрационный номер 1643, серия ВВ, № 001661, выданное Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

На основании приказа от 18.03.2015 № 320 «О проведении внеплановой выездной проверки в отношении негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования “Южно-Сахалинский институт экономики, права и информатики”» Рособрнадзором в период с 30.03.2015 по 31.03.2015 проведена внеплановая выездная проверка института, по результатам которой составлен акт от 31.03.2015 № 92/ВП/Л/З/К, в соответствии с которым выявлены нарушения в деятельности института.

Приказом Рособрнадзора от 15.04.2015 № 537 приостановлено действие государственной аккредитации образовательной деятельности института в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки, реализуемых в институте.

В данном приказе институту установлен срок шесть месяцев для устранения выявленных несоответствий содержания и качества подготовки обучающихся

по образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам.

По результатам проверки документов и сведений, представленных институтом, сотрудником Рособрнадзора составлен акт от 13.11.2015 № 07-55-1183 и сделан вывод о неустранении выявленных несоответствий содержания и качества подготовки обучающихся требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности «Юриспруденция», государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки дипломированного специалиста «Информатика и вычислительная техника».

Согласно акту от 13.11.2015 Институт не устранил следующие нарушения:

— в учебном плане по специальности «Юриспруденция» для проведения аудиторных занятий предоставлено менее 50% общего времени, выделяемого для изучения учебных дисциплин (русский язык и культура речи, социология, профессиональная этика);

— институтом не представлены рабочие программы дисциплин по специальности «Юриспруденция», в которых указано распределение учебной нагрузки по видам занятий, а также каким образом она реализуется (содержание разделов и тем, подлежащих изучению аудиторно и самостоятельно);

— не представлены документы, подтверждающие изучение студентами дисциплин в объеме, указанном в учебном плане по специальности «Юриспруденция», очной формы обучения;

— не представляется возможным установить объем учебной нагрузки студента в неделю по специальности «Юриспруденция»;

— превышен объем аудиторных занятий студента с 27 до 29 часов в неделю.

Приказом Рособрнадзора от 17.06.2016 № 951 негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южно-Сахалинский институт экономики, права и информатики» лишено государственной аккредитации в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки: «Гуманитарные науки» (высшее образование — бакалавриат), «Информатика и вычислительная техника» (высшее образование — бакалавриат), «Гуманитарные науки» (высшее образование — специалитет), «Информатика и вычислительная техника» (высшее образование — специалитет).

Полагая указанный приказ незаконным, АНОО ВО СахГТИ обратилось в арбитражный суд с заявлением.

Согласно части 1 статьи 198 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации в арбитражный суд с заявлением о признании недействительными ненормативных правовых актов вправе обратиться лица, полагающие, что ненормативный правовой акт не соответствует закону или иному нормативному правовому акту и нарушает их права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагает на них какие-либо обязанности, создает иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.

По смыслу приведенной нормы необходимым условием для признания ненормативного правового акта, действий (бездействия) недействительными является одновременно несоответствие оспариваемого акта, действия (бездействия) закону или иному нормативному акту и нарушение прав и законных интересов организации в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности.

Обязанность доказывания соответствия оспариваемого ненормативного правового акта, действий закону или иному нормативному правовому акту, законности принятия оспариваемого акта и обстоятельств, послуживших основанием

для его принятия, в силу части 5 статьи 200 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации возлагается на орган или лицо, которые приняли соответствующий акт.

В соответствии с частью 9 статьи 93 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в случае выявления несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам, орган по контролю и надзору в сфере образования приостанавливает действие государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки и устанавливает срок устранения выявленного несоответствия.

Указанный срок не может превышать шести месяцев. До истечения срока устранения выявленного несоответствия орган по контролю и надзору в сфере образования должен быть уведомлен организацией, осуществляющей образовательную деятельность, об устранении выявленного несоответствия с приложением подтверждающих документов.

В течение тридцати дней после получения уведомления орган по контролю и надзору в сфере образования проводит проверку содержащейся в уведомлении информации об устранении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, выявленного несоответствия.

В случае, если в установленный органом по контролю и надзору в сфере образования срок организация, осуществляющая образовательную деятельность, не устранила выявленное несоответствие, орган по контролю и надзору в сфере образования лишает организацию, осуществляющую образовательную деятельность, государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

Исследовав и оценив имеющиеся в деле доказательства, доводы и возражения сторон, суд установил, что АНОО ВО СахГТИ устранены выявленные несоответствия. При этом суд принял во внимание, что меры государственного принуждения должны применяться с учетом характера совершенного правонарушения, размера причиненного вреда, степени вины правонарушителя, его имущественного положения и иных существенных обстоятельств.

Доводы заявителя жалобы направлены на переоценку доказательств и установленных на их основании судами первой и апелляционной инстанций обстоятельств, что недопустимо при рассмотрении дела в суде кассационной инстанции исходя из статей 286 и 287 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, положений главы 35 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

Оснований, установленных статьей 288 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации для отмены обжалуемых в кассационном порядке судебных актов, не имеется, в связи с чем кассационная жалоба удовлетворению не подлежит.

Руководствуясь статьями 274, 284, 286, пунктом 1 части 1 статьи 287, статьей 289 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, Арбитражный суд Московского округа

постановил:

решение Арбитражного суда города Москвы от 25 октября 2016 года и постановление Девятого арбитражного апелляционного суда от 16 января 2017 года по делу № А40-159857/2016 оставить без изменения, кассационную жалобу — без удовлетворения.

ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПРОФСОЮЗА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 сентября 2017 г. № 10-3

ОБ ИТОГАХ ПРОВЕДЕНИЯ IV ВСЕРОССИЙСКОГО ТРЕНИНГ-ЛАГЕРЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЛЕКТОРОВ-ТРЕНЕРОВ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ

Заслушав и обсудив итоги проведения с 7 по 17 июля 2015 года в СОСК «Радуга» (пос. Дивноморское Краснодарского края) IV Всероссийского летнего тренинг-лагеря по подготовке лекторов-тренеров Общероссийского Профсоюза образования, в обучающих мероприятиях которого приняли участие 70 профсоюзных активистов из 22 регионов Российской Федерации, Исполнительный комитет Профсоюза **постановляет:**

1. Отметить высокий уровень организации и проведения IV Всероссийского летнего тренинг-лагеря по подготовке лекторов-тренеров Общероссийского Профсоюза образования *(далее — тренинг-лагерь)*, программа которого включала как традиционные формы обучения, так и вариативные образовательные модули, учитывающие специфику и уровень профсоюзной квалификации участников тренинг-лагеря.

2. Учитывая высокую заинтересованность участников в предложенной на тренинг-лагере форме обучения профактива посредством профсоюзных кружков, рекомендовать региональным (межрегиональным) организациям создавать и использовать систему профсоюзных кружков как эффективное средство обучения и просвещения работников системы образования.

3. В целях развития эффективного межрегионального сотрудничества, дальнейшего формирования единой информационно-образовательной среды Общероссийского Профсоюза образования и создания комплексной системы профсоюзного образования продолжить обучение профсоюзного актива в форме Всероссийского летнего профсоюзного тренинг-лагеря.

4. Включить в план основных мероприятий Центрального Совета Профсоюза на II полугодие 2018 года проведение V Всероссийского летнего профсоюзного тренинг-лагеря.

5. Учитывая положительный опыт проведения тренинг-лагеря в 2017 году и в целях дальнейшего развития системы профсоюзного обучения и наставничества, предложить региональным (межрегиональным) организациям Профсоюза активнее направлять в качестве участников тренинг-лагеря профсоюзных активистов различных уровней профсоюзной структуры как избранных в органы первичных, местных и региональных профсоюзных организаций, так и находящихся в кадровом резерве организаций Профсоюза.

6. Учитывая заинтересованность профсоюзного актива, прошедшего обучение на I—IV Всероссийских тренинг-лагерях, иных Общероссийских профсоюзных образовательных площадках, в общественной деятельности, активнее вовлекать их профсоюзную работу, рекомендовать к избранию в составы профсоюзных комитетов на уровне первичных и местных профсоюзных организаций.

<...>

Председатель Профсоюза
Г.И. Меркулова