

Национальный исследовательский Томский государственный университет

Федеральные документы об образовании

Бюллетень №7. Июль 2025

Оглавление

1. Указ Президента России	3
2. Приказы и письма министерств и ведомств	4
3. Информация и объявления.....	4

1. Указ Президента России

1. Указ Президента РФ от 11.07.2025 № 474 «Об утверждении Основ государственной языковой политики Российской Федерации»

Основы являются документом стратегического планирования, который направлен на сохранение, развитие и поддержку русского языка, государственных языков республик РФ и других языков народов РФ, продвижение русского языка в мире, а также определяет современное состояние, цели, основные принципы реализации и задачи государственной языковой политики, инструменты и механизмы ее реализации.

Установлено, что государственная языковая политика реализуется в целях:

- обеспечения прав и свобод человека и гражданина в языковой сфере;
- обеспечения национальной безопасности и суверенитета Российской Федерации в языковой сфере;
- укрепления единства многонационального народа Российской Федерации и общероссийской гражданской идентичности;
- обеспечения защиты, поддержки и развития русского языка как государственного языка Российской Федерации, как языка государствообразующего народа и как родного языка;
- создания условий для надлежащего функционирования русского языка как государственного языка Российской Федерации;
- обеспечения сохранения, поддержки и развития языков народов Российской Федерации, в частности языков коренных малочисленных народов, и языкового многообразия как национального достояния и историко-культурного наследия Российской Федерации.

В качестве задач государственной языковой политики названы, в частности: сокращение использования иностранных слов, имеющих общеупотребительные аналоги в русском языке; утверждение в обществе представления о высокой социальной ценности речевой культуры и навыков владения русским языком, грамотности речевого общения и недопустимости использования нецензурной лексики; создание условий для речевого развития, воспитания интереса к чтению и книге на всех уровнях общего образования, и др.

2. Приказы и письма министерств и ведомств

1. Информационное письмо Департамента аттестации научных и научно-педагогических работников Минобрнауки России от 02.07.2025

№ МН-3/2641 «О работе диссертационных советов»

Минобрнауки России сообщает о ведении стенограмм и аудиовидеозаписей при работе диссертационных советов. Аудиовидеозаписи заседаний диссертационного совета могут быть запрошены департаментом при рассмотрении апелляций. В случае непредоставления аудиовидеозаписи заседания диссертационного совета в 15-дневный срок, будет рассматриваться вопрос о целесообразности продолжения деятельности этого диссертационного совета.

3. Информация и объявления

1. Минобрнауки РФ во всех университетах страны введет обязательный перечень предметов из шести дисциплин

Как рассказали РИА Новости в министерстве, новые образовательные стандарты закрепят во всех программах единое социогуманитарное ядро, включающее в себя 6 дисциплин. Эти обязательные дисциплины - история, основы философии, русский язык, основы российской государственности, безопасность жизнедеятельности и физическая культура.

Преподаваться эти дисциплины будут по единым рабочим программам, а знания и навыки – оцениваться по единым оценочным материалам, уточнили в министерстве.

Обучение дисциплинам, входящим в социогуманитарное ядро, будет проводиться в течение первых двух лет пребывания студента в вузе. После этого для погружения в специализацию студент может продолжить обучение или перейти в другой вуз. В Минобрнауки считают, что введение единого перечня предметов обеспечит качество образования во всех университетах страны и при этом повысит мобильность обучающихся.

2. Об особенностях функционирования факультета образовательной организации

В соответствии с частью 2 статьи 27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) образовательная организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление

образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся, в том числе факультеты.

Факультет является основным учебно-научным и административным структурным подразделением образовательной организации. Факультет объединяет, как правило, все кафедры, учебные, научные лаборатории и другие структурные единицы, формирующие направленность (профиль) образовательных программ или имеющие общий для образовательной организации характер (например, подготовительный факультет, факультет дополнительного образования и т.п.).

Факультет не является юридическим лицом, но по доверенности, выданной руководителем образовательной организации, может осуществлять полностью или частично полномочия юридического лица. Факультет может иметь печать и штампы, а также иную атрибутику (эмблему, логотип и пр.).

Факультет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации; уставом образовательной организации; решениями коллегиальных органов управления образовательной организацией; приказами / распоряжениями вышестоящего руководства образовательной организации; положением о факультете и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

Факультет возглавляет декан, который несет ответственность за состояние и результаты работы факультета.

В соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225, должность декана факультета является должностью педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

Квалификационные характеристики должности декана факультета установлены приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

Согласно положениям статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ должность декана факультета является выборной. Порядок проведения выборов на указанную должность устанавливается уставами образовательных организаций высшего образования.

Факультет реализует образовательные программы среднего профессионального, высшего образования по профессиям, специальностям, направлениям подготовки, может осуществлять обучение по дополнительным образовательным программам.

Основными задачами факультета являются:

- организация образовательного процесса в соответствии с требованиями законодательства, локальными нормативными актами образовательной организации;
- разработка методического обеспечения по реализуемым образовательным программам;
- организация социально-воспитательной работы с обучающимися;
- организация на факультете контроля качества образовательного процесса;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных работ по направлению факультета и по проблемам профессионального образования;
- перспективное планирование работы факультета в соответствии с потребностями региона в профессиональных кадрах;
- организация профориентационной работы;
- организация помощи в трудоустройстве выпускников факультета;
- и др.

Основными функциями факультета являются:

- планирование, организация и контроль учебной, научно-исследовательской, методической, воспитательной работой на факультете;
- организация разработки и контроля реализации учебных планов, графика учебного процесса, расписания учебных занятий, практик и иных форм организации учебного процесса;
- организация самостоятельной работы обучающихся и обеспечение контроля ее выполнения, утверждение индивидуальных учебных планов;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации);
- организация и проведение профориентационной работы по закрепленным за факультетом образовательным программам;

- оказание помощи в трудоустройстве выпускников, а также осуществление связи с ними;
- сопровождение системы работы студенческого самоуправления;
- сотрудничество с другими образовательными и научными организациями, в том числе иностранными;
- распространение научных знаний и осуществление культурно-просветительской работы среди населения;
- обеспечение делопроизводства факультета в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации;
- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за факультетом помещениях;
- осуществление контроля за соблюдением обучающимися и сотрудниками факультета Устава образовательной организации и правил внутреннего распорядка;
- и др.

Работа факультета осуществляется в соответствии с годовыми и перспективными планами развития, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, экономическую и другие формы работы, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации.

3. Получение документа об образовании по доверенности

Требования к доверенностям содержатся в Гражданском кодексе Российской Федерации (далее – ГК РФ). Согласно п. 1 ст. 185 ГК РФ доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу или другим лицам для представительства перед третьими лицами.

При этом в соответствии с п. 1 ст. 186 ГК РФ если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

Соответственно, доверенность должна быть совершена в письменной форме и в обязательном порядке содержать дату ее совершения.

В силу п. 1 ст. 185.1 ГК РФ доверенность на совершение сделок, требующих нотариальной формы, на подачу заявлений о государственной регистрации прав или сделок, а также на распоряжение зарегистрированными в государственных реестрах правами должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Вместе с тем, на основании п. 3 ст. 185.1 ГК РФ доверенность на получение заработной платы и иных платежей, связанных с трудовыми отношениями, на получение вознаграждения авторов и изобретателей, пенсий, пособий и стипендий или на получение корреспонденции, за исключением ценной корреспонденции, может быть удостоверена организацией, в которой доверитель работает или учится, и администрацией стационарного лечебного учреждения, в котором он находится на излечении. Такая доверенность удостоверяется бесплатно.

Как следствие, нотариальная доверенность выдается для выполнения следующих действий: совершение сделок, требующих нотариальной формы; подача заявлений о государственной регистрации прав или сделок; распоряжение зарегистрированными в государственных реестрах правами. В тоже время доверенность на получение заработной платы и иных платежей, связанных с трудовыми отношениями, на получение вознаграждения авторов и изобретателей, пенсий, пособий и стипендий или на получение корреспонденции, за исключением ценной корреспонденции, может быть удостоверена работодателем, образовательной или медицинской организацией.

Следовательно, в остальных случаях для совершения тех или иных действий необходима, так называемая, доверенность в простой письменной форме.

Однако, следует отметить, что согласно ст. 53 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1, по желанию сторон доверенность может быть удостоверена нотариально.

Одновременно с этим, в соответствии с ч. 4 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» порядок заполнения, учета и выдачи документов об образовании и о квалификации (диплома о среднем профессиональном образовании) и приложений к ним, документов об образовании и о квалификации (диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра и приложений к ним) устанавливается Минпросвещения России и Минобрнауки России соответственно.

Согласно пп. 1 п. 29, п.п. 31, 37, 46 Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670 (далее – Порядок Минобрнауки России), диплом на бумажном носителе либо его дубликат могут быть выданы на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности,

выданной указанному лицу выпускником, копия которой хранится в личном деле выпускника.

Аналогичные требования относительно выдачи диплома о среднем профессиональном образовании содержатся в пп. 1 п. 17, п.п. 18, 36, 37 Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденного приказом Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 (далее – Порядок Минпросвещения России).

Учитывая вышеизложенное, с учетом положений ст.ст. 185, 185.1 ГК РФ, можно заключить, что для получения диплома о среднем профессиональном образовании и диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра и приложений к ним достаточно доверенности в простой письменной форме. В свою очередь, на основании п. 47 Порядка Минобрнауки России, п. 38 Порядка Минпросвещения России бланки документов об образовании являются документами строгой отчетности.

Как следствие, выдача бланка строгой отчетности третьему лицу по простой письменной доверенности влечет за собой определенные риски, поскольку подтвердить или опровергнуть факт выдачи такой доверенности непосредственно выпускником не представляется возможным.

Таким образом, учитывая, что положения пп. 1 п. 29 Порядка Минобрнауки России и пп. 1 п. 17 Порядка Минпросвещения России предусматривают заверение доверенности в установленном порядке, образовательной организации желательно принять локальный нормативный акт, регламентирующий порядок удостоверения доверенностей на получение документов об образовании при отсутствии нотариально удостоверенной доверенности. Например, утвердить образец такой доверенности, которую заполняет выпускник, а подпись выпускника удостоверяет декан, заместитель руководителя, руководитель образовательной организации или иное уполномоченное лицо.

4. О предоставлении справки об обучении отчисленному обучающемуся

П. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (далее – Федеральный закон) предусматривает, что при досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона.

Ч. 12 ст. 60 Федерального закона предусматривает, что лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Это означает, что при прекращении образовательных отношений, при досрочном отчислении обучающегося (по любым основаниям, независимо от причины отчисления) из организации, осуществляющей образовательную деятельность, (далее – образовательная организация) ему выдается справка об обучении (далее – справка) по образцу, самостоятельно установленному этой организацией. Справки об обучении должны оформляться на всех без исключения лиц, прекративших обучение в образовательной организации, при этом неважно, собирается ли отчисленный в дальнейшем продолжить обучение или не собирается это делать. В ст. 61 Федерального закона не сказано о заявительном основании для выдачи справки, поэтому никакое заявление о выдаче справки об обучении от отчисленного обучающегося не требуется.

Ч. 5 ст. 61 Федерального закона закреплено, что организация «выдает» отчисленному справку об обучении в трехдневный срок. Это означает, что образовательная организация в 3 дня должна подготовить документ, не затягивая процесс его подготовки на неделю или больший срок. Справка об обучении содержит реквизиты регистрации (номер и дату). Дата, указанная в справке, не должна превышать трех дней от даты приказа об отчислении. Именно эта дата (указанная в справке об обучении) подлежит контролю при проверке образовательной организации.

Отчисленное лицо может забрать справку в любое удобное для него время, поставив подпись в книге регистрации выданных справок. Книга заполняется в порядке, самостоятельно установленном локальным нормативным актом образовательной организации. Образовательная организация может предусмотреть возможность отправки справки через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу обучающегося (по аналогии с порядком отправки диплома о высшем образовании, предусмотренным п. 29 приказа Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»). Копия справки об

обучении, как и выписка из приказа об отчислении вкладываются в личное дело обучающегося.

Если отчисленный обучающийся не забирает справку об обучении, то справка хранится в образовательной организации как невостребованный документ. Сроки хранения устанавливаются в соответствии с инструкцией по документообороту и номенклатурой дел образовательной организации.

Таким образом, образовательная организация обязана подготовить справку об обучении в установленные законодательством сроки каждому отчисленному при досрочном прекращении образовательных отношений. Заявления от отчисленного обучающегося не требуется. При этом отчисленный обучающийся имеет право забрать справку об обучении в любое удобное для него время.

5. О компетенции образовательной организации по установлению форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости обучающихся

В соответствии с пунктом 10 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

Статьей 30 Закона об образовании установлено, что образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся.

Общие требования к реализации образовательных программ определены статьей 13 Закона об образовании. Так, в соответствии с частью 11 статьи 13 Закона об образовании утверждены:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования – приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (далее – Порядок № 762);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам

бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры – приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 (далее – Порядок № 245).

Пунктом 30 Порядка № 762 установлено, что освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

Согласно пунктам 23 и 33 Порядка № 245 при осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе высшего образования организация обеспечивает и осуществляет текущий контроль успеваемости и проведение промежуточной аттестации обучающихся.

В образовательных организациях чаще всего применяются следующие формы текущего контроля успеваемости: контрольная работа; тестирование, в т.ч. компьютерное; опрос на лекциях, практических занятиях; выполнение и защита практических и лабораторных работ; проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ; коллоквиум; выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы); выполнение рефератов (докладов); выполнение самостоятельных работ; контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме); подготовка презентаций; участие в семинаре; защита реферата, курсового проекта (работы); наблюдение за действиями обучающихся и т.д.

Следует обратить внимание на то, что текущий контроль успеваемости проводится в ходе реализации учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) по образовательной программе и позволяет осуществлять мониторинг результатов образовательной деятельности, подготовку обучающихся к промежуточной аттестации. Формы текущего контроля выбираются педагогическими работниками исходя из методической целесообразности, специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и указываются в рабочих программах. Некоторые формы текущего контроля (например, контрольная работа, расчетно-графическая работа) могут быть предусмотрены учебным планом как обязательные для проведения.

Текущий контроль может проводиться педагогическими работниками как входной, оперативный и рубежный (тематический) контроль с использованием вышеуказанных форм. При этом:

- входной контроль проводится в начале изучения дисциплины с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов в рамках данной дисциплины;
- оперативный контроль проводится с целью стимулирования учебной работы студентов, мониторинга процесса усвоения ими дидактических единиц;
- рубежный (тематический) контроль проводится, как правило, по завершении отдельных наиболее сложных и объемных тем, разделов дисциплины.

В итоге, в соответствии с частью 1 статьи 58 Закона об образовании освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

Таким образом, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся регламентируются локальными нормативными актами образовательной организации.

6. О методике расчета показателя трудоустройства выпускников, освоивших образовательные программы высшего образования

Одним из индикаторов успешности работы образовательной организации является трудоустройство выпускников и их востребованность на рынке труда. Согласно статье 29 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательные организации обеспечивают открытость и доступность, в том числе, информации о трудоустройстве выпускников.

Сведения о трудоустройстве выпускников также применяются в рамках аккредитационного мониторинга системы образования.

Так, согласно приложению № 4 к приказу Рособрнадзора, Минпросвещения России, Минобрнауки России от 24.04.2023 № 660/306/448 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации аккредитационного мониторинга системы образования» (далее – Приказ) в числе показателей аккредитационного мониторинга системы образования по образовательным программам высшего образования предусмотрен

показатель «Доля выпускников, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска, в общей численности выпускников образовательной организации, обучавшихся по образовательным программам высшего образования (не применяется для образовательных программ высшего образования - программ магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки), - АП8» (далее – показатель АП8).

В приложении № 4 к Приказу также приведена методика расчета показателя АП8, согласно которой значение данного показателя рассчитывается по образовательной программе высшего образования за год, соответствующий году выпуска, и следующий за ним календарный год.

Показатель рассчитывается по формуле:

$$АП8 = (T_{t,t-1} + I_{t,t-1} + Cz_{t,t-1}) / (B_{t-1} - B_{по,t,t-1})$$

где:

АП8 – доля выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, завершивших обучение по образовательной программе высшего образования, трудоустроившихся в течение календарного года t-1, соответствующему году выпуска, и календарного года t, следующего за годом выпуска, в общей численности выпускников организации высшего образования по образовательной программе высшего образования в году t-1;

$T_{t,t-1}$ – численность выпускников организаций высшего образования, завершивших обучение по образовательной программе высшего образования, которые осуществляли трудовую деятельность по трудовому договору, договору гражданско-правового характера в течение календарного года t-1, соответствующего году выпуска, и (или) календарного года t, следующего за годом выпуска;

$I_{t,t-1}$ – численность выпускников организаций высшего образования, завершивших обучение по образовательной программе высшего образования, являвшихся действующими предпринимателями в течение календарного года t-1, соответствующего году выпуска, и (или) календарного года t, следующего за годом выпуска;

$Cz_{t,t-1}$ – численность выпускников организаций высшего образования, завершивших обучение по образовательной программе высшего образования, являвшихся самозанятыми в течение календарного года t-1, соответствующего году выпуска, и (или) календарного года t, следующего за годом выпуска (применявшими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»);

V_{t-1} – общая численность выпускников организаций высшего образования, завершивших обучение по образовательной программе высшего образования в $t-1$ году, учтенных в аккредитационном мониторинге;

$V_{по,t,t-1}$ – численность выпускников организаций высшего образования, завершивших обучение по образовательной программе высшего образования в $t-1$ году, продолживших обучение в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в календарном году $t-1$, соответствующему году выпуска, и (или) календарном году t , следующим за годом выпуска;

t – календарный год, соответствующий отчетному году, следующий за годом выпуска;

$t-1$ – календарный год, соответствующий отчетному году выпуска.

При условии одновременного наличия у выпускника нескольких статусов («продолживший обучение» (), «трудоустроен» (), «самозанятый» () или «индивидуальный предприниматель» () в целях исключения дублирования данных учитывается только один из статусов выпускника в следующем порядке по приоритету (от наиболее приоритетного к наименее приоритетному):

- 1) «трудоустроенный»;
- 2) «индивидуальный предприниматель»;
- 3) «самозанятый»;
- 4) «продолживший обучение».

Полученное при расчете дробное значение доли занятых выпускников округляется до целого числа.

Полученное при расчете показателя АП8 значение сопоставляется с критериальным значением, и устанавливается количество баллов по данному показателю:

75% и более – 20 баллов;

50% - 75% – 10 баллов;

менее 50% – 0 баллов.

Источники данных, необходимых для расчета показателя АП8:

- сведения мониторинга профессиональной и иной деятельности граждан;
- информационные системы Рособнадзора;
- информация, предоставленная профессиональной организацией.

Таким образом, согласно вышеуказанной методике к трудоустроенным выпускникам относят тех, кто в течение года, соответствующего году выпуска, и следующего за ним календарного года осуществлял трудовую деятельность по трудовому договору, договору гражданско-правового

характера, а также являлся действующим предпринимателем или самозанятым.

7. Правовые основы удаленного (дистанционного) отчисления обучающегося по собственному желанию

В соответствии с п. 2 ч. 1, п. 1 ч. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность, досрочно, в том числе по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Согласно ч. 4 ст. 61 Закона об образовании основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

Вместе с тем, в силу ч. 5 ст. 61 Закона об образовании при досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

Таким образом, на законодательном уровне закреплена обязанность образовательной организации осуществлять отчисление обучающегося распорядительным актом, а также в трехдневный срок после издания такого акта выдать отчисленному лицу справку об обучении, иные обязанности, связанные с процедурой отчисления, Закон об образовании не содержит.

Одновременно с этим, на основании ч. 2 ст. 30 Закона об образовании образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

Как следствие, образовательная организация самостоятельно разрабатывает и принимает порядок и основания отчисления обучающихся, который также, как правило, содержит и непосредственно процедуру отчисления.

Как было сказано выше, Законом об образовании процедура отчисления обучающихся не регламентирована, соответственно, бланк заявления об отчислении по своей инициативе (по собственному желанию) и способы его подачи также устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

Как правило, бланк заявления об отчислении по инициативе обучающегося (по собственному желанию) содержит сведения об обучающемся: Ф.И.О., факультет, специальность (направление подготовки), форма и основу обучения, номера курса и учебной группы, основания для отчисления – по собственному желанию, дата заявления, собственноручная подпись обучающегося.

Способы подачи указанного заявления устанавливаются образовательной организацией самостоятельно, как правило, оно может быть подано лично в соответствующее структурное подразделение, направлено посредством операторов почтовой связи (при этом отправителем должен выступать заявитель) либо подано посредством электронно-информационной образовательной среды конкретной образовательной организации.

При этом, возможность направления заявления об отчислении по собственному желанию посредством электронной почты остается на усмотрение образовательной организации, однако при его направлении электронной почтой в отличие от других способов подачи не позволит образовательной организации осуществить процедуру идентификации личности заявителя, что может повлечь за собой определенные риски.

Касательно возврата отчисленному лицу документов об образовании после отчисления, следует отметить следующее.

Данная процедура также законодательством об образовании не регламентирована, следовательно, порядок возврата документов о предшествующем образовании отчисленному лицу следует указать в локальном нормативном акте.

В случае невозможности получения названных документов лично, порядок направления заявления об их возврате должен соответствовать порядку направления заявления об отчислении, позволяющему идентифицировать личность заявителя. Например, образовательной организации следует удостовериться, что возврат документа запрашивает обучающийся, адрес для направления документов соответствует адресу, имеющемуся в личном деле и т.д.

Учитывая вышеизложенное, можно заключить, что поскольку на законодательном уровне процедура отчисления обучающегося по своей инициативе (по собственному желанию) не регламентирована, образовательная организация самостоятельно принимает такую процедуру, в том числе может предусмотреть процедуру полностью удаленного (дистанционного) взаимодействия с обучающимся, однако в таком случае с целью минимизации рисков образовательной организации следует принимать меры, позволяющие идентифицировать личность обучающегося.

8. Нормативные требования к наличию поручней в образовательной организации как к условию доступности для инвалидов

В соответствии с ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» жилые здания, объекты инженерной, транспортной и социальной инфраструктур должны быть спроектированы и построены таким образом, чтобы обеспечивалась их доступность для инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения.

Вместе с тем, на основании п.п. 1, 3 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее – Закон № 181-ФЗ) федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления (в сфере установленных полномочий), организации независимо от их организационно-правовых форм обеспечивают инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Соответственно, образовательная организация обеспечивает инвалидам беспрепятственный доступ к своим зданиям, строениям и сооружениям, к предоставляемым услугам, а также возможность самостоятельного передвижения по территории образовательной организации.

Одновременно с этим, в силу ч. 2 ст. 15 Закона № 181-ФЗ порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения, исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, организаций.

Так, Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержден приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 (далее – Порядок).

Согласно п.п. «а», «б» п. 3 Порядка руководителями органов и организаций, предоставляющих услуги в сфере образования, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски.

В свою очередь, на основании пп. «г» п. 11 Порядка оценка соответствия уровня обеспечения доступности для инвалидов объектов осуществляется с использованием показателя – удельного веса объектов, на которых обеспечиваются условия индивидуальной мобильности инвалидов и возможность для самостоятельного их передвижения по объекту, от общего количества объектов, на которых инвалидам предоставляются услуги, в том числе, на которых имеются поручни.

Таким образом, можно заключить, что наличие поручней является одним из условий, обеспечивающих возможность инвалидов беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по территории таких объектов.

Следует отметить, что с 01.09.2025 вступает в силу приказ Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384, утвердивший новый Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, имеющий аналогичные требования к доступности объектов образования для инвалидов.

В тоже время, приказом Минтруда России от 25.12.2012 № 627 утверждена Методика, позволяющая объективизировать и систематизировать

доступность объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения, с возможностью учета региональной специфики (далее – Методика).

Согласно приложению Г «Определения и термины, используемые в методике» Методики поручень – компонент лестницы или пандуса, который задает направление и обеспечивает поддержку на уровне руки при движении.

Методика также содержит характеристики поручней в зависимости от их размещения и категории инвалидов:

- поручни, размещаемые на наружных лестницах;
- поручни, размещаемые на наружном пандусе;
- поручни, размещаемые на входной двери;
- поручни, размещаемые в коридоре, вестибюле, зоне ожидания, галерее, балконе;
- поручни, размещаемые на лестницах внутри здания;
- поручни, размещаемые на пандусе внутри здания;
- поручни, размещаемые в лифте пассажирском или подъемнике;
- поручни, размещаемые на дверях;
- поручни, размещаемые в санитарно-гигиенических помещениях.

Таким образом, при установке поручней для обеспечения доступности объекта образования для инвалидов следует руководствоваться характеристиками, содержащимися в Методике.

.