

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «Социально-гуманитарный колледж»)**

Утверждено протоколом
единственного учредителя
№ 3 от 07.08.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ
«Социально-гуманитарный колледж»



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ЧПОУ «СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Покров – 2018 г.

Настоящие Правила приёма в Частное профессиональное образовательное учреждение «Социально-гуманитарный колледж» (далее - Правила приёма в колледж) разработаны в соответствии с:

Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 декабря 2015 г. № 1456 "О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 г. № 36";

Приказом Министерства образования и науки РФ № 36 от 23.01.2014 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 06.03.2014 г. №31529);

Приказом Минобрнауки России от 30.12.2013 N 1422 "Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств" (зарегистрировано в Минюсте России 28.01.2014 N 311 32);

Пунктом 1 статьи 56 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996 , N 1, ст.16);

Приказом Минобрнауки России от 11.12.2015 N 1456;

Постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 N 697 "Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, 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".

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования в Частное профессиональное образовательное учреждение «Социально-гуманитарный колледж» (далее Колледж) по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

1.2. Прием иностранных граждан на обучение в колледж осуществляется по договорам об оказании образовательных услуг по программам среднего профессионального образования.

1.3. Прием в Колледж для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное или высшее образование.

1.4. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Условиями приема в Колледж на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования гарантируется соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В КОЛЛЕДЖ

2.1. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией колледжа (далее Приемная комиссия). Председателем Приемной комиссии является директор колледжа.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии регламентируются Положением о приемной комиссии ЧПОУ «Социально-гуманитарный колледж», утверждаемым директором колледжа.

2.3. Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь Приемной комиссии, который назначается директором колледжа.

2.4. При приеме в колледж обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии.

2.5. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.6. Колледж вносит в Федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приёма граждан в образовательные организации среднего профессионального образования и образовательные организации высшего профессионального образования сведения, необходимые для информационного обеспечения приёма граждан в образовательные организации среднего профессионального образования.

III. Организация информирования поступающих

3.1. Колледж объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. Приемная комиссия колледжа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации (при наличии), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение колледж размещает информацию на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» колледжа - <http://college-pokrov.ru> (далее -

официальный сайт колледжа), а также обеспечивает свободный доступ в здание колледжа к информации, размещенной на информационном стенде Приемной комиссии.

3.4. Приемная комиссия на официальном Интернет-сайте колледжа и информационных стендах Приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

- правила приема в образовательную организацию;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

3.5. В период приема документов Приемная комиссия колледжа ежедневно размещает на официальном Интернет-сайте колледжа и информационном стенде Приемной комиссии (в котором осуществляется прием) сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).

3.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий 8(910)182-10-45, 8(909)275-01-05 и раздела на официальном сайте для ответов на обращения <http://college-pokrov.ru/> связанных с приемом в Колледж.

IV. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Прием в образовательные организации по образовательным программам

проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

4.2. Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня .

4.3. Прием заявлений в колледж на очную и очно-заочную формы получения образования осуществляется до 15 октября текущего года.

4.4. Прием документов у лиц, поступающих на заочную форму обучения, осуществляется до 25 декабря текущего года.

4.5. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в колледж поступающий предъявляет следующие документы:

4.5.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал и ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;
- 4 фотографии (3x4).

При поступлении на обучение по специальностям, 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 года N 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности.

Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

4.5.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом;
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ (в случае, установленном. Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);
- 4 фотографии (3x4);
- медицинская справка.

4.5.3. При необходимости создания специальных условий инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья предоставляют дополнительно документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

4.6. Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.7. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные

сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем;
- специальность, для обучения по которым он планирует поступать в колледж, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения);
- необходимость в предоставлении общежития;

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации (при наличии) и приложений к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее: получение среднего профессионального образования впервые, ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании или квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, колледж возвращает документы поступающему.

4.8. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), по адресу электронной почты, указанной на сайте колледжа. При направлении документов по почте/электронной почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте/электронной почте, принимаются при их поступлении в колледж не позднее сроков, установленных пунктами 4.3. и 4.4. настоящих Правил.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательной организацией.

4.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.10. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.11. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления

V. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам вступительного испытания, проводимого колледжем, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция).

5.1. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного

испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

5.2. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов просмотра творческих работ.

Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Порядок деятельности апелляционных комиссий определяется соответствующим Положением, утверждается директором Социально-гуманитарного колледжа. Составы апелляционных комиссий утверждаются директором колледжа. -

5.3. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

5.4. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

5.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об результате просмотра творческих работ.

5.6. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения абитуриента (под роспись).

VI. ЗАЧИСЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ

6.1. Поступающий представляет оригинал документ об образовании и (или) в сроки установленные настоящими Правилами Приема:

- **очная и очно-заочная** формы обучения до **15 октября текущего года**.
- **заочная форма обучения:** 1 поток - до **24 сентября**;
2 поток - до **26 октября**;
3 поток - до **26 ноября**.

6.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором колледжа издается приказ о зачислении лиц рекомендованных Приемной комиссией к зачислению. Фамилия абитуриента включается в приказ о зачислении в состав студентов колледжа после оплаты обучения в соответствии с условиями договора и предоставления в установленные сроки оригинала документа об образовании.

- по **очной и очно-заочной** формам обучения - **28 августа текущего года**;
- по **заочной** форме обучения:
 - 1 поток - **27 сентября**;
 - 2 поток - **29 октября**;
 - 3 поток - **29 ноября**.

Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после изданий на информационном стенде Приемной комиссии и на официальном сайте колледже <http://college-pokrov.ru/>.

6.3. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в образовательную организацию осуществляется:

- на **очную и очно-заочную** формы обучения - **19 октября текущего года**;

- на **заочную** формы обучения -**27 декабря текущего года**.

8.4. В случае изменения нормативно-правовой базы, регулирующей вопросы приема на обучение, в Правила могут быть внесены соответствующие изменения и дополнения, публикуемые на официальном сайте колледжа и на информационном стенде приемной комиссии.