

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский колледж современного образования»

Рассмотрено
на Педагогическом совете

Протокол № 4 от 13.02.2020

Утверждено

Приказом № 8 от 19.02.2020

Директор ЧПОУ «Магнитогорский
колледж современного образования»
С.А. Кузьмина

ПРАВИЛА ПРИЕМА

В ЧПОУ «МАГНИТОГОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»
на 2020-2021 уч.г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,
 - Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 г. N 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»,
 - Уставом колледжа.

1.2. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в частное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский колледж современного образования» (далее по тексту – Магнитогорский колледж современного образования, колледж), имеющее государственную аккредитацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям СПО по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний (при наличии) для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. При приеме в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования» обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, гласность и открытость работы приемной комиссии. Информация, обязательное объявление и опубликование которой определено законодательством Российской Федерации, размещается на сайте и на информационном стенде приемной комиссии колледжа.

1.4. Прием граждан на обучение в колледж является общедоступным и осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае, если численность поступающих превышает количество мест, планируемого приема, колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании. Тем самым гарантируется зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы среднего профессионального образования и соответствующей направленности лиц.

1.5. Граждане с ограниченными возможностями здоровья, которым согласно рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии не противопоказано обучение в колледже, принимаются также на общедоступной основе.

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

2. Организация приема граждан в колледж

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией Магнитогорского колледжа современного образования. Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

2.2. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной комиссии регламентируется положениями, утверждаемыми 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 обеспечивается 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.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Колледж размещает на своем официальном сайте с целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) следующие документы:

- устав колледжа;
- лицензию на право введения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации образовательной организации по каждой из специальностей, дающее право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании;
- образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые образовательной организацией;
- другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

3.2. До начала приема документов приемная комиссия на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии размещает следующую информацию:

3.2.1. Не позднее 1 марта 2019 года:

- правила приема в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»;
- 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 (очной, заочной), с указанием требований к уровню образования, необходимого для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного 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.

3.2.2. Не позднее 1 июня 2019 года:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- образец договора на оказание образовательных услуг;

- информацию о количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих.

3.3. В период приема документов приемная комиссия колледжа ежедневно размещает на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования, обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайта колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в колледж.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием документов в ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования» на очную форму получения образования осуществляется по личному заявлению граждан. Прием документов **на очную и заочную** форму получения образования начинается с 15 июня 2020 года.

Прием заявлений в Колледж на **очную** форму получения образования осуществляется до 15 августа 2020 года; при наличии свободных мест прием документов может быть продлен до 25 ноября 2019.

Прием заявлений в Колледж на **заочную** форму получения образования осуществляется до 25 сентября 2020 года; при наличии свободных мест прием документов может быть продлен до 25 ноября 2019.

4.1.1. Перечень специальностей, на которые в 2020-2021 учебном году осуществляется прием в колледж **на очную форму обучения:**

Специальность 40.02.01. Право и организации социального обеспечения (базовый уровень подготовки)

Квалификация – Юрист (база 9, 11 классов)

Нормативный срок обучения:

на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

на базе среднего общего образования – 1 года 10 месяцев.

Специальность 40.02.03. Право и судебное администрирование (базовый уровень подготовки)

Квалификация – специалист по судебному администрированию (база 9, 11 классов)

Нормативный срок обучения:

на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

на базе среднего общего образования – 1 года 10 месяцев.

Специальность 38.02.07. Банковское дело (базовый уровень подготовки)

Квалификация – специалист банковского дела (база 9, 11 классов)

Нормативный срок обучения:

на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

на базе среднего общего образования – 1 года 10 месяцев.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень подготовки)

Квалификация – бухгалтер (база 11 классов)

Нормативный срок обучения:

на базе среднего общего образования – 1 года 10 месяцев.

Специальность 21.02.05 .Земельно-имущественные отношения (базовый уровень подготовки)

Квалификация – специалист по земельно-имущественным отношениям (база 9,11 классов)

Нормативный срок обучения:

на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

на базе среднего общего образования – 1 года 10 месяцев.

Специальность 43.02.10 .Туризм (базовый уровень подготовки)

Квалификация – специалист по туризму (база 9, 11 классов)

Нормативный срок обучения:

на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

на базе среднего общего образования – 1 года 10 месяцев.

Специальность 43.02.11. Гостиничный сервис (базовый уровень подготовки)

Квалификация – менеджер (база 9, 11 классов)

Нормативный срок обучения:

на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

на базе среднего общего образования – 1 года 10 месяцев.

Специальность 38.02.04. Коммерция (по отраслям) (базовый уровень подготовки)

Квалификация – менеджмент по продажам (база 9, 11 классов)

Нормативный срок обучения:

на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

на базе среднего общего образования – 1 года 10 месяцев.

4.1.2. Перечень специальностей, на которые в 2020-2021 учебном году осуществляется прием в колледж **на заочную форму обучения:**

Специальность 40.02.01. Право и организации социального обеспечения (базовый уровень подготовки)

Квалификация – Юрист (база 9, 11 классов)

Нормативный срок обучения:

на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев.

на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев.

Специальность 38.02.07. Банковское дело (базовый уровень подготовки)

Квалификация – специалист банковского дела (база 11 классов)

Нормативный срок обучения:

на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев.

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень подготовки)

Квалификация – бухгалтер (база 11 классов)

Нормативный срок обучения:

на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев.

Специальность 21.02.05. Земельно-имущественные отношения (базовый уровень подготовки)

Квалификация – специалист по земельно-имущественным отношениям (база 11 классов)

Нормативный срок обучения:

на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев.

Специальность 43.02.10. Туризм (базовый уровень подготовки)

Квалификация – специалист по туризму (база 9, 11 классов)

Нормативный срок обучения:

на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев.

на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев.

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

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал и ксерокопия документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- оригинал и ксерокопия документа об образовании;
- 6 фотографий (3х4)
- медицинская справка 086-У;
- характеристика с места учёбы;
- свидетельство о результатах ЕГЭ (при поступлении на базе 11 кл.)
- портфолио абитуриента (грамоты, дипломы, сертификаты об участии в конкурсах, олимпиадах),

а также, при наличии возможности, медицинскую карту о прививках. Лица, проходившие военную службу по призыву и уволенные с военной службы, представляют также военный билет.

4.2.2. 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»;

- оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (свидетельство о признании иностранного образования – в случае, установленном действующим законодательством);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 6 фотографий размером 3 х 4 см,

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.

4.3. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- 4) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем;

5) специальность, для обучения по которой он планирует поступать в колледж, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

б) нуждаемость 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 образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего фиксируется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой представления оригинала документа об образовании.

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

4.4. Каждый поступающий после зачисления получает зачетную книжку и студенческий билет. Зачетная книжка не выдается на руки студента, а хранится в учебной части. Студенческий билет выдается на руки студенту. В случае утраты документов они восстанавливаются за плату, размер которой устанавливается приказом директора.

4.5. Взимание платы с поступающих при подаче документов, а также требование от поступающих предоставления оригиналов документа об образовании или предоставления иных документов, не предусмотренных настоящими Правилами приема, запрещается.

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

Личные дела поступающих хранятся в образовательной организации в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

4.7. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов. При подаче ксерокопий документов в регистрационном журнале указывается дата предоставления оригинала. Факт предоставления оригинала фиксируется в регистрационном журнале личной подписью поступающего.

4.8. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании, 6 фотографий размером 3 x 4 см.

Заявление и документы направляются заказным письмом с уведомлением и описью вложения, заверенной отделением связи, принявшим данное почтовое отправление. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего. Документы направляются не позднее сроков, установленных пунктом 4.1. настоящих Правил.

4.9. При личном предоставлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии приемной комиссией колледжа. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.10. 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.

5. Зачисление в колледж

5.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании не позднее 20 августа 2019 года.

5.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа.

6. Особенности проведения приема иностранных граждан

6.1. Прием иностранных граждан в колледж для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в российской Федерации по договорам об оказании платных образовательных услуг.

6.2. Прием заявлений иностранных граждан с перечнем необходимых документов осуществляется в соответствии с п. 4.2.2. и в сроки, установленные п. 4.1. настоящих Правил.

6.3. Прием иностранных граждан в колледж для обучения по договорам на оказание образовательных услуг осуществляется на условиях и в сроки, установленные настоящими Правилами.

6.4. Зачисление иностранных граждан в колледж проводится в порядке и в сроки, установленные главой 5 настоящих Правил.

6.5. Колледж обеспечивает иностранному гражданину после его зачисления в Колледж своевременную постановку на миграционный учет по месту пребывания, а также обеспечивает его выезд из Российской Федерации по завершении или прекращении обучения, за исключением случаев продолжения обучения иностранным гражданином при переводе его в другую образовательную организацию.

6.6. В течение трех рабочих дней со дня зачисления иностранного гражданина Колледж направляет информацию об этом в Министерство образования и науки Челябинской области.

6.7. В течение трех рабочих дней со дня установления факта самовольного убытия иностранного гражданина из данной образовательной организации Колледж направляет информацию об этом в Министерство образования и науки Челябинской области, а также в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами безопасности.

6.8. Колледж уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и Министерство образования и науки Челябинской области о

предоставлении иностранному гражданину академического отпуска и о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина или лица без гражданства в Колледже.