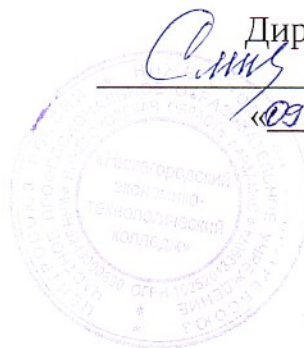


«09» января 2023 г.



Арзамас, 2023 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема 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 (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования в «Нижегородский экономико-технологический колледж» (далее - Колледж) по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

Прием иностранных граждан на обучение в Колледж осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.2. Колледж в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности серия 52Л01 № 0002815 регистрационный № 965 от 12 октября 2015 года (бессрочная), выданной Министерством образования Нижегородской области, и свидетельством о государственной аккредитации № 62 от 28 февраля 2022 г. серия 52А01 № 0002774, действующим бессрочно, выданным Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, осуществляет в 2023-2024 учебном году прием по следующим специальностям среднего профессионального образования базовой подготовки по очной и заочной форме обучения:

40.02.04	Юриспруденция
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
38.02.04	Коммерция (по отраслям)
38.02.06	Финансы
43.02.16	Туризм и гостеприимство
09.02.07	Информационные системы и программирование
43.02.15	Поварское и кондитерское дело

1.3. Прием на обучение является общедоступным (без вступительных испытаний).

1.4. Прием в колледж лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее (9 классов), среднее общее образование (11 классов), начальное профессиональное, среднее и высшее профессиональное образование.

1.5. 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.

1.6. Условиями приема на обучение по образовательным программам гарантировано 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, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

II. Организация приема граждан в образовательную организацию

2.1. Организация приема граждан для обучения по образовательным программам осуществляется приемной комиссией колледжа (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается приказом директора колледжа.

2.3. При приеме в колледж обеспечиваются соблюдение прав граждан, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.4. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором колледжа.

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

III. Организация информирования поступающих

III.1 Колледж объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

III.2 Приемная комиссия обеспечивает ознакомление поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом колледжа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, реализуемыми колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, работу приемной комиссии.

III.3 В целях информирования о приеме на обучение образовательная организация размещает информацию на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательной организации к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

III.4 Ответственный секретарь приемной комиссии на официальном сайте колледжа и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

Не позднее 1 марта:

3.4.1. правила приема на обучение по профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Нижегородский экономико-технологический колледж на 2023-2024 учебный год;

3.4.2. перечень специальностей, по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, заочная);

3.4.3. требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;

3.4.4. информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

3.4.5. условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Не позднее 1 июня:

3.4.7. общее количество мест для приема по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;

3.4.8. информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;

3.4.9. образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная и заочная).

3.6. Приемная комиссия колледжа обеспечивает функционирование специальной телефонной линии (т. 8(83147) 71432) и раздела «Абитуриенту» на сайте колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом в колледж.

IV. Прием документов от поступающих

4.1 Прием в колледж по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

4.2 Прием документов начинается **01 июня 2023 года**.

4.3 Прием заявлений в колледж на очную форму обучения осуществляется **до 15 августа 2023 года**, а при наличии свободных мест прием документов продлевается **до 25 ноября 2023 года**.

4.4. Прием заявлений в колледж на заочную форму обучения осуществляется **до 1 октября 2023 года**, а при наличии свободных мест прием документов продлевается **до 30 декабря 2023 года**.

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

Граждане РФ:

4.5.1. оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);

4.5.2. оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

4.5.3. в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);

4.5.4. 4 фотографии (3х4 см);

4.5.5. Направление потребительского общества, организаций, предприятий других форм собственности, гарантирующих оплату обучения (для направленных).

Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

4.5.6. 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»;

4.5.7. оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (в случае установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», - также свидетельство о признании иностранного образования);

4.5.8. заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

4.5.9. копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным п. 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

4.5.10. 4 фотографии (3х4 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.

4.6. Поступающие помимо документов, указанных в п. 4.5 настоящих Правил, вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

4.7. Поступающие вправе направить/представить в образовательную организацию заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

1) лично в Колледж;

2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами;

3) в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ "О связи" (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов);

- 4) посредством электронной почты Колледжа или с использованием функционала официального сайта Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",
- 5) с использованием функционала ЕПГУ;
- 6) с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

4.7. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий колледжем.

4.8. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

4.8.1. фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);

4.8.2. дата рождения;

4.8.3. реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

4.8.4. страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);

4.8.5. о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

4.8.6. специальность(и)/профессия(и), для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

4.8.7. нуждаемость в предоставлении общежития.

4.9. Дополнительно в заявлении поступающим указываются следующие данные:

4.9.1. контактные данные лица (место регистрации, номер телефона, адрес электронной почты);

4.9.2. место рождения;

4.9.3. сведения о месте работы (для поступающих на заочную форму обучения).

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 с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

4.10. Подписью поступающего заверяется также следующее:

4.10.1. согласие на обработку полученных в связи с приемом в колледж персональных данных поступающих;

4.10.2. ознакомление с уставом колледжа, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

4.10.3. ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

4.11. В связи с осуществлением обучения в колледже только по договорам об оказании платных образовательных услуг, в случае предоставления заявления несовершеннолетним поступающим родитель (законный представитель) обучающегося

знакомится под роспись с информацией, указанной в заявлении, а также дает согласие на обработку полученных в связи с приемом в колледж персональных данных несовершеннолетнего поступающего.

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

4.13. В случае подачи документов с использованием функционала официального сайта Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» поступающий переходит в раздел «Online-приёмная» и выполняет следующие действия:

4.13.1. Вводит свою фамилию, имя, отчество;

4.13.2. Выбирает отделение (очное и заочное);

4.13.3. Выбирает имеющийся уровень образования (9 классов или 11 классов);

4.13.4. Загружает на своё устройство pdf-формы предложенных документов, заполняет их и сохраняет, указав в имени файлов фамилию абитуриента и название документа. После этого, переходит на следующую страницу, нажав кнопку «Следующая страница» внизу.

4.13.5. Загружает заполненные и сохраненные на своем устройстве pdf-документы в соответствующие поля. Когда все документы будут загружены, нажимает кнопку «Отправить» внизу страницы.

4.13.6. Совершает звонок в Приемную комиссию и согласовывает дату и время явки для подписания договора об оказании платных образовательных услуг.

4.14. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, копию документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

4.15. Документы, направленные одним из перечисленных в п. 4.6 способом, принимаются при их поступлении в колледж не позднее сроков, установленных пунктами 4.3, 4.4 настоящих Правил.

4.16. Колледж осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки колледж вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.17. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в п. 4.5 настоящих Правил.

4.18. Ответственный секретарь приемной комиссии на каждого поступающего заводит личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

4.19. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.20. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим в приемную комиссию. Документы возвращаются колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.21. Обучение в колледже осуществляется только по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.22. На основании Приказа Росособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные

образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы», ответственный секретарь или технический секретарь, в указанные сроки вносят обязательные сведения в Федеральную информационную систему обеспечения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального образования следующую информацию:

а) перечень специальностей, по которым образовательная организация, осуществляющая прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, объявляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, заочная); требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование), - не позднее 1 марта года, в котором осуществляется прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

б) количество мест по каждой специальности, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения (очная, заочная) - не позднее 1 июня года, в котором осуществляется прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, подавшего заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования; пол; дата рождения; гражданство; контактный телефон (при наличии); адрес электронной почты (при наличии); СНИЛС (при наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность; реквизиты документа, подтверждающего инвалидность и (или) ограниченные возможности здоровья, требующие создания специальных условий при проведении вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией, осуществляющей прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (при наличии), - в течение 3 суток со дня подачи заявления о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

г) информация о наличии индивидуальных достижений лица, подавшего заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, результаты которых учитываются при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, - в течение 3 суток со дня предоставления информации лицом, подавшим заявления о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

д) сведения о договоре о целевом обучении, представленном лицом, подавшим заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (при наличии): номер договора о целевом обучении; дата заключения договора о целевом обучении; наименование федерального государственного органа, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, с которым заключен договор о целевом обучении (далее - заказчик); основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) заказчика; код причины постановки на учет (далее - КПП) заказчика; наименование организации, в которую будет трудоустроен гражданин в соответствии с договором о целевом обучении (далее

- организация-работодатель); ОГРН организации-работодателя; КПП организации-работодателя; наименование субъекта Российской Федерации, в котором расположена организация-работодатель, - в течение 3 суток со дня предоставления сведений лицом, подавшим заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

е) перечень документов, представленных лицом, подавшим заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, а также документов, удостоверяющих образование соответствующего уровня, в том числе документов иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации, - в течение 3 суток со дня предоставления документов;

ж) информация о возврате документов, представленных лицом, подавшим заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, в образовательную организацию, осуществляющую прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования: причины возврата документов; способ возврата документов; дата возврата документов - в течение 3 суток со дня возврата документов лицу, подавшему заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

з) информация о лице, зачисленном на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); форма обучения (очная, заочная); специальность, на которую лицо зачислено на обучение; форма финансирования; срок обучения (в месяцах); период обучения (дата начала и окончания обучения); информация о реквизитах приказа образовательной организации, осуществляющей прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, о зачислении на обучение (дата и номер приказа) - в течение 3 суток со дня издания приказа о зачислении на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

и) информация о лице, исключенном из числа зачисленных на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); реквизиты приказа образовательной организации, осуществляющей прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, об исключении (дата и номер приказа) - в течение 3 суток со дня издания приказа об исключении.

V. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам зачисления в колледж поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка зачисления и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция). Апелляционная комиссия создается приказом директора колледжа, в котором определяется персональный состав указанной комиссии, назначается ее председатель.

5.2. Апелляция подается поступающим лично в день издания приказа и зачисления в колледж. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течении всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций производится не позднее следующего дня после ее подачи.

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

5.4. С несовершеннолетним поступающим имеют право присутствовать один из родителей или законных представителей.

5.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии.

5.6. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, решение выносится большинством голосов.

5.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего под роспись.

VI. Зачисление в колледж

6.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки:

- очная форма обучения – не позднее 16 августа 2023;
- заочная форма обучения- не позднее 31 декабря 2023.

6.1.1. В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные пунктом 6.1.

6.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором Колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. 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.

6.3. Изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

6.4. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в Колледж осуществляется до 1 декабря текущего года.

6.5. В случае зачисления в образовательную организацию на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в Колледж оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.