



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Е.В.Смирнова
«21» февраля 2018 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по профессиональным образовательным программам среднего
профессионального образования
в Нижегородский экономико-технологический колледж
на 2018-2019 учебный год

Арзамас, 2018 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 по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.2. Нижегородский экономико-технологический колледж в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности серия 52Л01 № 0002815 регистрационный № 965 от 12 октября 2015 года (бессрочная) и свидетельством о государственной аккредитации серия 52А01 № 0002128 от 17 февраля 2016, действующее по 24 июня 2019 года, выданных Министерством образования Нижегородской области, осуществляет в 2018-2019 учебном году прием по следующим специальностям среднего профессионального образования базовой подготовки по очной и заочной форме обучения:

40.02.01	Право и организация социального обеспечения
40.02.03	Право и судебное администрирование
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
38.02.04	Коммерция (по отраслям)
19.02.10	Технология продукции общественного питания
09.02.07	Информационные системы и программирование

По специальностям среднего профессионального образования углубленной подготовки по очной форме обучения:

38.02.06	Финансы
----------	---------

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) или 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. Состав, полномочия и правила работы приемной комиссии регулируется положением о ней, утвержденным 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 приказом директора колледжа.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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 образовательной организации, образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, работу приемной комиссии.
- III.3 Приемная комиссия на официальном сайте колледжа и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

Не позднее 1 марта:

- 3.3.1. Правила приема на обучение в Нижегородский экономико - технологический колледж на 2018 – 2019 учебный год;
- 3.3.2. Перечень специальностей, по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности с выделением форм получения образования (очная, заочная);
- 3.3.3. Требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- 3.3.4. Информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;
- 3.3.5. Информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими, в том числе инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

Не позднее 1 июня:

3.3.6. Общее количество мест для приема по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в т.ч. по формам обучения;

3.3.7. Информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних студентов;

3.3.8. Образец договора об оказании платных образовательных услуг

3.4. 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).

3.5. 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 граждан 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 **13 июня 2018 года.**

Прием заявлений в колледж на очную форму получения образования осуществляется **до 15 августа 2018 года**, а при наличии свободных мест прием документов продлевается **до 25 ноября 2018 года.**

Прием заявлений в колледж на заочную форму получения образования осуществляется до 1 октября 2018 года, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 30 декабря 2018 года.

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

граждане РФ:

4.3.1. Оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

4.3.2. Оригинал или ксерокопию документа об образовании/квалификации;

4.3.3. 6 фотографий;

4.3.4. Направление потребительского общества или организаций и предприятий других форм собственности, гарантирующих оплату обучения (для направленных);

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

4.3.5. 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»;

4.3.6. 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 Фе-

деральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования;)

4.3.7. Заверенный в установленном порядке 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);

4.3.8. 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»;

4.3.9. 6 фотографии (3х4 см);

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.4. 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;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в колледж, с указанием условий обучения и формы получения образования;
- 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 и приложений к ним.

Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

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

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

4.5. Поступающие, в том числе инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы лично, через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также 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».

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

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в колледж не позднее сроков, установленных пунктом 4.2 настоящих Правил.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательным учреждением.

4.6. При поступлении на обучение по специальности «19.02.10 Технология продукции общественного питания» на базе среднего общего образования (11 классов) поступающий предоставляет оригинал или копию документа, содержащего сведения о прохождении медицинского осмотра в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 августа 2013 № 697.

4.7. В случае непредставления поступающим документа о прохождении медицинского осмотра, колледж организует прохождение медицинского осмотра в соответствии с приказом директора колледжа.

4.8. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.3. настоящих Правил

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

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

4.11. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании/квалификации и другие документы, представленные поступающим в приемную комиссию.

Документы должны возвращаться колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

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 иных 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 / квалификации в сроки, установленные п. 4.2.

- 6.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) об образовании и квалификации 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.
- 6.3. Изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.