

**УТВЕРЖДЕНЫ**

ученым советом МПГУ  
протокол от «25» февраля 2019 г. № 6

**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным**  
**программам среднего профессионального**  
**образования в МПГУ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....</b>	<b>стр. 3</b>
<b>2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ .....</b>	<b>стр. 3</b>
<b>3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>стр. 4</b>
<b>4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОП СПО .....</b>	<b>стр. 7</b>
<b>5. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ .....</b>	<b>стр. 8</b>
<b>6. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ .....</b>	<b>стр. 9</b>
<b>7. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ .....</b>	<b>стр. 14</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....</b>	<b>стр. 15</b>
<b>9. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ....</b>	<b>стр. 16</b>
<b>10. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОП СПО .....</b>	<b>стр. 17</b>
<b>11. РАЗРАБОТЧИКИ .....</b>	<b>стр. 19</b>
<b>12. ПРИЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>стр. 19</b>

## **1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила определяют порядок и условия организации приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский педагогический государственный университет».

1.2. Требования настоящих Правил являются обязательными для всех структурных подразделений МПГУ, включая филиалы.

1.3. Настоящие Правила утверждаются, изменяются и дополняются на основании решения ученого совета МПГУ.

## **2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ**

2.1. В настоящих Правилах используются следующие термины:

**Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Форма получения образования** – форма организации обучения в образовательной организации с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися в очной, очно-заочной или заочной форме.

**Договор об оказании платных образовательных услуг** – договор об образовании, заключаемый при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

**Индивидуальные особенности** – особенности психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**Апелляция** – подача поступающим по результатам вступительного испытания в апелляционную комиссию письменного заявления о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами.

2.2. В настоящих Правилах используются следующие сокращения:

**МПГУ, Университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский педагогический государственный университет».

**Правила** – Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в МПГУ.

**ОП СПО** – образовательная программа среднего профессионального образования.

**Анапский филиал, филиал МПГУ** – Анапский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский педагогический государственный университет».

**Ставропольский филиал, филиал МПГУ** – Ставропольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский педагогический государственный университет».

**Приемная комиссия** – приемная комиссия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский педагогический государственный университет».

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена.

**Официальный сайт:** <http://mpgu.su> – официальный сайт МПГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**ЭП** – электронная подпись.

**Приказ Минздравсоцразвития РФ № 302н** – приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов, работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

**Закон № 115-ФЗ** – Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

**Закон № 273-ФЗ** – Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**Постановление Правительства РФ № 697** – постановление Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 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».

### **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в МПГУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об оказании платных образовательных услуг, а также определяют особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и иными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 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»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2013 г. № 1391 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по признанию образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 апреля 2015 г. № 340 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по распределению контрольных цифр приема по профессиям, специальностям и направлениям подготовки и (или) укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки для обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;
- рекомендациями по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования (приложение к письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 декабря 2000 г. № 16-51-331ин/16-13);

- лицензией на осуществление образовательной деятельности № 1818 от 11.12.2015 г. серия 90Л01 № 0008862, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

- свидетельством о государственной аккредитации № 1857 от 15.04.2016 г. серия 90А01 № 0001951, выданным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

- Уставом МПГУ;

- приказа ректора МПГУ от 14 декабря 2015 г. № 934 «О введении в действие Положений о филиалах МПГУ»;

- приказа ректора МПГУ от 27 мая 2014 г. № 406 «Об утверждении Положения о Приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет»;

- иными действующими нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями и письмами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, локальными нормативными актами МПГУ.

3.3. Обучение по ОП СПО осуществляется в:

- МПГУ;

- Анапском филиале;

- Ставропольском филиале.

3.4. МПГУ самостоятельно разрабатывает и утверждает Правила приема на обучение по ОП СПО в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в области образования и иными нормативными актами.

3.5. Прием в МПГУ для обучения по ОП СПО осуществляется на первый курс по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Законом № 273-ФЗ.

3.6. Прием на обучение по ОП СПО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета является общедоступным.

При приеме на обучение по ОП СПО по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, проводятся вступительные испытания.

3.7. МПГУ/филиалы МПГУ осуществляют передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в МПГУ персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.8. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.9. Контрольные цифры приема на обучение по ОП СПО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета утверждаются ежегодно приказом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

Федерации и устанавливаются на конкурсной основе по специальностям и (или) укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки, реализуемым в МПГУ.

3.10. При приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц между сторонами заключается договор об оказании платных образовательных услуг. Сторонами договора являются: заказчик (физическое и (или) юридическое лицо) и исполнитель – МПГУ. Договор оформляется при подаче заявления о приеме на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом в заявлении поступающий подтверждает личной подписью факт ознакомления с Положением об оказании платных образовательных услуг в МПГУ.

3.11. Прием иностранных граждан в МПГУ/филиалы МПГУ осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.12. Организацию приема на обучение по ОП СПО в МПГУ/филиалах МПГУ осуществляет приемная комиссия в порядке, определяемом настоящими Правилами приема.

3.13. Условиями приема на обучение по ОП СПО 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.

3.14. МПГУ/филиалы МПГУ осуществляют подготовку по ОП СПО по очной, очно-заочной и заочной формам получения образования.

3.15. Перечень ОП СПО, по которым проводится прием в МПГУ/филиалы МПГУ, в том числе прием иностранных граждан, устанавливается в соответствии с Приложениями №№ 1–3 к настоящим Правилам.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОП СПО**

4.1. Организация приема граждан на обучение по ОП СПО в МПГУ, в том числе для обучения в филиалах МПГУ осуществляется приемной комиссией МПГУ.

4.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением о приемной комиссии, утвержденным ректором МПГУ.

4.3. Председателем приемной комиссии является ректор МПГУ. Ректор МПГУ назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц.

4.4. Для организации приема и проведения конкурсного отбора поступающих в МПГУ/филиалы МПГУ для обучения по ОП СПО, приказом МПГУ создаются отборочные комиссии МПГУ/филиалов МПГУ, являющиеся организационными структурами приемной комиссии. Отборочные комиссии формируются из наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей и работников

МПГУ/филиалов МПГУ. Председатель отборочной комиссии назначается ректором МПГУ. Отборочная комиссия подотчетна в своей деятельности приемной комиссии.

Полномочия и порядок деятельности отборочных комиссий регламентируются соответствующим положением, утвержденным ректором МПГУ.

4.5. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

4.6. При приеме в МПГУ/филиалы МПГУ обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

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

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ**

5.1. МПГУ объявляет прием граждан на обучение по ОП СПО в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по ОП СПО – ППССЗ.

5.2. МПГУ ознакомляет поступающего и (или) его родителей (законных представителей), доверенных лиц с Уставом МПГУ, Положениями о филиалах МПГУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5.3. В целях информирования о приеме на обучение МПГУ размещает информацию на официальном сайте: <http://mpgu.su>, а также обеспечивает свободный доступ в здания МПГУ/филиалов МПГУ к информации, размещенной на информационном стенде приемной и отборочной комиссий.

5.4. Приемная комиссия на официальном сайте: <http://mpgu.su>, а также на официальных страницах филиалов МПГУ, являющихся страницами официального сайта: <http://mpgu.su>, и информационных стендах приемной и отборочной комиссий до начала приема документов размещает следующую информацию:

5.4.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема на обучение по ОП СПО;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым в МПГУ объявлен прием на обучение по ОП СПО 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;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 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.

5.4.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности для поступления на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

## **6. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ**

6.1. Прием в МПГУ на обучение по ОП СПО проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается **18 июня**.

Прием заявлений в МПГУ на очную и очно-заочную формы получения образования осуществляется **до 15 августа**, а при наличии свободных мест прием документов продлевается **до 25 ноября** текущего года.

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям, требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется **до 10 августа**.

Прием документов в МПГУ на заочную форму получения образования начинается **18 июня** и заканчивается **25 ноября**.

6.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в МПГУ на обучение по ОП СПО поступающий предъявляет следующие документы:

6.2.1. Граждане Российской Федерации:

- 1) оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих личность, гражданство;
- 2) оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

3) 4 фотографии 3х4 см.

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

1) копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Закона № 115-ФЗ.

Документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- разрешение на временное проживание;

- вид на жительство;

- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

2) оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Закона № 273-ФЗ (в случае, установленном Законом № 273-ФЗ, – также свидетельство о признании иностранного образования);

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

4) 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»;

5) 4 фотографии (3х4 см).

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

6.3. При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья

дополнительно предоставляют документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

6.4. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 6.2.1 – 6.3 настоящих Правил, вправе предоставить оригинал или ксерокопию 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.

6.5. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, 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(и), реализуемая(ые) МПГУ/филиалом МПГУ, для обучения по которой(ым) он планирует поступать в МПГУ, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- нуждаемость в предоставлении общежития;
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

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 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 и (или) документа об образовании и о квалификации.

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

6.6. 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 РФ № 697, поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Минздрава России № 302н.

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

В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития РФ № 302н, МПГУ обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в Университете и последующей профессиональной деятельности.

6.7. Документы, необходимые для поступления, представляются в МПГУ лично поступающим (доверенным лицом) по адресу: г. Москва, ул. Ташкентская, д. 18, к. 4;

в его филиалы:

Анапский филиал: Краснодарский край, г.-к. Анапа, ул. Астраханская, д. 88;

Ставропольский филиал: Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, д. 66Г.

Доверенное лицо может осуществлять представление в МПГУ документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии МПГУ/филиалами МПГУ.

6.8. Поступающий вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования, 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».

Подтверждение о получении документов от поступающих не высылается.

6.8.1. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных пунктами 6.2 – 6.4, 6.6 настоящих Правил.

Документы направляются в МПГУ по адресу: 109444, г. Москва, ул. Ташкентская, д. 18, к. 4;

по месту нахождения филиала МПГУ:

Анапский филиал: 353410, Краснодарский край, г.-к. Анапа, ул. Астраханская, д. 88;

Ставропольский филиал: 355042, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, д. 66Г.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в МПГУ/филиал МПГУ не позднее сроков, установленных пунктом 6.1 настоящих Правил. Срок доставки документов в этом случае определяется по почтовому штемпелю или по дате квитанции о доставке.

6.8.2. Прием заявления и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме в МПГУ/филиалы МПГУ возможен при наличии у поступающего ЭП.

При подаче заявления в электронной форме поступающий будет освобожден от обязанности личной подачи (или подачи через законного представителя, доверенное

лицо) заявления в бумажном виде. Электронная версия заявления на участие в конкурсе для поступающих, имеющих ЭП и образец заявления с ЭП, перечень необходимых скан-копий документов, а также полная инструкция по подаче заявления в электронной форме будут доступны на официальном сайте: <http://mpgu.su> и на портале онлайн-регистрации абитуриентов МПГУ: <http://db.mpgu.org> не позднее 18 июня 2019 года.

ЭП принимаются как простые, так и усиленные (в том числе квалифицированные и неквалифицированные).

К заявлению с электронной подписью предъявляются следующие общие требования:

– ЭП на заявлении должна иметь актуальный срок действия на момент подачи заявления;

– ЭП на заявлении должна быть выдана одной из аккредитованных Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации удостоверяющих центров;

– заявление с ЭП должно соответствовать образцу.

Также к простым и усиленным ЭП предъявляются остальные требования, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Предоставление документов в электронной форме не отменяет подачу оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и заявления о согласии на зачисление. Оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации поступающий представляет в приемную комиссию лично или через законного представителя, доверенное лицо, а также через операторов почтовой связи.

6.9. Не допускается взимание платы с поступающего при подаче документов, указанных в пунктах 6.2 – 6.4, 6.6 настоящих Правил.

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

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

6.12. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие представленные документы. Документы возвращаются МПГУ/филиалом МПГУ в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

6.13. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте: <http://mpgu.su> и информационном стенде приемной и отборочной комиссий сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная), уровней среднего профессионального образования, уровней образования, на базе которого осуществляется прием в МПГУ, с выделением приема на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об оказании платных образовательных услуг ) и конкурсе.

Приемная комиссия обеспечивает функционирование справочных телефонных линий и раздела на официальном сайте: <http://mpgu.su> для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в МПГУ.

6.14. Поступающие должны быть проинформированы о сроке начала вступительных испытаний и сроке объявления расписания вступительных испытаний.

## **7. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ**

7.1. Вступительные испытания проводятся при приеме на обучение по ОП СПО:  
- 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

7.2. Вступительные испытания проводятся в устной форме в виде просмотра работ поступающих.

7.3. Вступительное испытание оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.

Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

7.4. При организации сдачи вступительного испытания в несколько потоков не допускается повторное участие поступающего в сдаче вступительных испытаний.

7.5. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

Во время проведения вступительных испытаний участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.6. Расписание вступительных испытаний для поступающих утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих не позднее 18 июня. В расписании вступительных испытаний должен быть предусмотрен дополнительный резервный день (дни) для лиц, не явившихся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к ним в параллельных группах, на следующем этапе сдачи вступительных испытаний или индивидуально до их полного завершения.

7.7. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, а также забравшие документы в период проведения вступительных испытаний, выбывают из конкурса и не зачисляются в МПГУ.

7.8. Перечень вступительных испытаний на ОП СПО, на которые проводится прием в МПГУ/филиалы МПГУ, устанавливается в соответствии с Приложениями №№ 1–3 к настоящим Правилам.

7.9. Для проведения вступительных испытаний формируются экзаменационные группы поступающих.

7.10. В один день может проводиться только одно вступительное испытание для данной группы.

7.11. Перед каждым вступительным испытанием (в день перед испытанием или за один день до испытания) для поступающих проводится консультация по содержанию программы вступительного испытания, предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного испытания и т.д.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

8.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в МПГУ на обучение по ОП СПО сдают вступительные испытания с учетом индивидуальных особенностей таких поступающих.

8.2. В МПГУ создаются материально–технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов).

8.3. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- присутствие ассистента из числа работников МПГУ или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным

шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;  
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме и оформляться личным заявлением на имя ректора МПГУ.

8.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению МПГУ, но не более чем на 1,5 часа.

8.5. Поступающим инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

8.6. Поступающие инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

8.7. Условия, указанные в пунктах 8.1–8.6 Правил приема, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## **9. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

9.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать апелляцию.

Апелляция подается поступающим (доверенным лицом) в МПГУ одним из следующих способов:

а) заявление представляется в МПГУ лично поступающим (доверенным лицом) по адресу: г. Москва, ул. Ташкентская, д. 18, к. 4;

или в филиалы МПГУ:

Анапский филиал: Краснодарский край, г.-к. Анапа, ул. Астраханская, д. 88;

Ставропольский филиал: Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, д. 66Г;

б) направляются в МПГУ через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 109444, г. Москва, ул. Ташкентская, д. 18, к. 4;

по месту нахождения филиала МПГУ:

Анапский филиал: 353410, Краснодарский край, г.-к. Анапа, ул. Астраханская, д. 88;

Ставропольский филиал: 355042, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, д. 66Г.

9.2. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

9.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном МПГУ. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

9.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций МПГУ вправе включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

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

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

9.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

9.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения поступающего (под подпись).

## **10. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОП СПО**

10.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в приемную комиссию в следующие сроки:

- на очную и очно-заочную формы получения образования до **15 августа** (при наличии свободных мест – до 25 ноября);
- на заочную форму получения образования до **25 ноября**.

10.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации МПГУ издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов, содержащий пофамильный перечень указанных лиц.

Приказ размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной и отборочной комиссий и на официальном сайте: <http://mpgu.su>.

10.3. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, МПГУ осуществляет прием на обучение по ОП СПО на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличие договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71.1 Закона № 273-ФЗ.

Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам на основании расчета среднего балла.

Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

Соответствующее решение оформляется протоколом заседания отборочной комиссии.

10.4. При приеме на обучение по ОП СПО учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

- наличие статуса победителя и призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;

- наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

- наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «WorldSkills International». В случае наличия индивидуальных достижений поступающий предоставляет сведения о них в заявлении об учете индивидуальных достижений в дополнение к заявлению о приеме и прилагает

документы, подтверждающие наличие результатов индивидуальных достижений. Заявление рассматривается отборочной комиссией в рамках сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

10.5. Список поступающих без вступительных испытаний ранжируется по следующим основаниям:

1) по убыванию результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации (среднего балла);

2) при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования – по факту наличия у поступающего договора о целевом обучении;

3) при равенстве по критериям, указанным в пунктах 1 и 2, более высокое место в списке занимают поступающие, имеющие индивидуальные достижения.

10.6. Список поступающих по результатам вступительных испытаний ранжируется по следующим основаниям:

1) по результатам прохождения вступительных испытаний;

2) при равенстве результатов прохождения вступительных испытаний – по результатам освоения образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанным в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации (среднего балла);

3) при равенстве по критериям, указанным в пунктах 1 и 2 - по факту наличия у поступающего договора о целевом обучении;

4) при равенстве по критериям, указанным в пунктах 1-3 более высокое место в списке занимают поступающие, имеющие индивидуальные достижения.

10.8. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в МПГУ осуществляется до **1 декабря** текущего года.

## **11. РАЗРАБОТЧИКИ**

Настоящие Правила разработаны рабочей группой в составе: Князева О.Ю., начальник Управления по организации приема поступающих в МПГУ, Харина Е.А., начальник Отдела по переводам, восстановлению и второму высшему образованию, Каргина О.Н., главный юрист Юридического управления, Швец Е.М., главный юрист Юридического управления.

## **12. ПРИЛОЖЕНИЯ**

1. Приложение № 1: Перечень ОП СПО, по которым осуществляется прием в МПГУ.
2. Приложение № 2: Перечень ОП СПО, по которым осуществляется прием в Анапский филиал.
3. Приложение № 3: Перечень ОП СПО, по которым осуществляется прием в Ставропольский филиал.

**Перечень ОП СПО, по которым осуществляется прием в МПГУ**

<b>Код, специальность</b>	<b>Уровень предыдущего образования</b>	<b>Основа обучения</b>	<b>Форма получения образования</b>	<b>Срок обучения</b>	<b>Вступительные испытания</b>
08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	9 класс	бюджет	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	9 класс	договор	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	11 класс	договор	очная	2 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
09.02.04 Информационные системы (по отраслям)	9 класс	бюджет	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	9 класс	договор	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	11 класс	договор	очная	2 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
44.02.02 Преподавание в начальных классах	9 класс	бюджет	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	9 класс	договор	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	11 класс	договор	очная	2 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
43.02.11 Гостиничный сервис	9 класс	договор	очная	2года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	11 класс	договор	очная	1 год 10 месяцев	Средний балл аттестата
54.02.01 Дизайн (по отраслям)	9 класс	договор	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата, творческое испытание
	11 класс	договор	очная	2 года 10 месяцев	Средний балл аттестата, творческое испытание

**Перечень ОП СПО, по которым осуществляется прием в Анапский филиал**

<b>Код, специальность</b>	<b>Уровень предыдущего образования</b>	<b>Основа обучения</b>	<b>Форма получения образования</b>	<b>Срок обучения</b>	<b>Вступительные испытания</b>
09.02.04 Информационные системы (по отраслям)	9 класс	договор	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	11 класс	договор	очная	2 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
54.02.01 Дизайн (по отраслям)	9 класс	договор	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата, Творческое испытание
	11 класс	договор	очная	2 года 10 месяцев	Средний балл аттестата, Творческое испытание
38.02.04 Коммерция (по отраслям)	9 класс	договор	очная	2 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	11 класс	договор	очная	1 год 10 месяцев	Средний балл аттестата
	11 класс	договор	заочная	2 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
43.02.11 Гостиничный сервис	9 класс	договор	очная	2 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	11 класс	договор	очная	1 год 10 месяцев	Средний балл аттестата
44.02.02 Преподавание в начальных классах	9 класс	бюджет	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	9 класс	договор	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	11 класс	договор	очная	2 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
44.02.01 Дошкольное образование	9 класс	бюджет	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	9 класс	договор	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	11 класс	договор	очная	2 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	11 класс	договор	заочная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	9 класс	договор	очная	2 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	11 класс	договор	очная	1 год 10 месяцев	Средний балл аттестата

**Перечень ОП СПО, по которым осуществляется прием в Ставропольский филиал**

Код, специальность	Уровень предыдущего образования	Основа обучения	Форма получения образования	Срок обучения	Вступительные испытания
09.02.04 Информационные системы (по отраслям)	9 класс	бюджет	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	9 класс	договор	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет	9 класс	договор	очная	2 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	11 класс	договор	очная	1 год 10 месяцев	Средний балл аттестата
44.02.01 Дошкольное образование	9 класс	бюджет	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	9 класс	договор	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	11 класс	договор	очная	2 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	11 класс	договор	очно-заочная	3 года 6 месяцев	Средний балл аттестата
44.02.02 Преподавание в начальных классах	9 класс	бюджет	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	9 класс	договор	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	11 класс	договор	очная	2 года 10 месяцев	Средний балл аттестата
	11 класс	договор	очно-заочная	3 года 6 месяцев	Средний балл аттестата
54.02.01 Дизайн (по отраслям)	9 класс	договор	очная	3 года 10 месяцев	Средний балл аттестата, Творческое испытание

Ответственный секретарь



Приемной комиссии