



Утверждаю:

Директор ЧПОУ СЮК

Щедрова И.А.

**Правила приема
в Частное профессиональное образовательное учреждение
«Смоленский юридический колледж» (ЧПОУ СЮК)
в 2019/2020 учебном году**

1. Общие положения:

1.1. Настоящие правила приема граждан в ЧПОУ СЮК на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2018/2019 учебный год (далее Правила) регламентируют прием граждан РФ, 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 договорам, заключаемым при приеме на обучение, за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – Договор на оказание платных образовательных услуг в сфере среднего профессионального образования).

Прием иностранных граждан в ЧПОУ СЮК для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации (далее – РФ) за счет средств соответствующего бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.2. Прием в ЧПОУ СЮК лиц для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование.

1.3. ЧПОУ СЮК осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных на основании согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

1.4. Организацию приема для обучения в ЧПОУ СЮК осуществляет приемная комиссия в порядке, определяемом правилами приема.

2. Организация приема граждан в ЧПОУ СЮК:

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется приемной комиссией ЧПОУ СЮК (далее – приемная комиссия).

2.2. Председателем приемной комиссией является Директор ЧПОУ СЮК.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утвержденным Директором ЧПОУ СЮК.

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается Директором ЧПОУ СЮК.

2.5. При приеме в ЧПОУ СЮК обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

3. Организация информирования поступающих:

3.1. ЧПОУ СЮК объявляет прием граждан для обучения по программам подготовки специалистов среднего звена на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

3.2. ЧПОУ СЮК знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, правами и обязанностями обучающихся.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение, ЧПОУ СЮК размещает информацию на своем официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии.

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте ЧПОУ СЮК и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию:

- правила приема в ЧПОУ СЮК;
- условия приема на обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг в сфере среднего профессионального образования;
- перечень специальностей, по которым ЧПОУ СЮК объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- информацию о необходимости (отсутствия необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра.

3.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте ЧПОУ СЮК и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности.

3.6. Приемная комиссия ЧПОУ СЮК обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта ЧПОУ СЮК для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в ЧПОУ СЮК.

4. Прием документов от поступающих:

4.1. Прием в ЧПОУ СЮК для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования проводится по личному заявлению граждан. Прием документов на места с оплатой стоимости обучения осуществляется: по заочной форме до 30 ноября.

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

4.2.1. Граждане РФ:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющие его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;
- результат прохождения медицинского осмотра в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 августа 2013 г. № 697, содержащего сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов по приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н;
- 4 фотографии.
- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно -

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

4.2.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющий личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в РФ, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в РФ на уровне соответствующего образования;
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан документ об образовании);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- 4 фотографии.
- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, подтверждающем личность иностранного гражданина в РФ.

4.3. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и реквизиты документа об образовании, его подтверждающем;
- специальность, для обучения по которой планирует поступать, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- нуждаемость в общежитии;
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

4.4. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложений к ней. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также:

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

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

4.5. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте). При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, оригинал

документа об образовании, а также иные документы, предусмотренные настоящими Правилами. В почтовое отправление вкладывается опись отправляемых документов.

Документы, направленные по почте, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.1. настоящих Правил.

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

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

4.8. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются ЧПОУ СЮК в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Вступительные испытания:

Принем в ЧПОУ СЮК для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования проводится по представлению оригинала документа о среднем общем образовании (аттестата, диплома о начальном профессиональном образовании с получением среднего общего образования). Вступительные испытания не проводятся.

5.1. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Колледж предоставляются особые условия, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих. Вступительные испытания Колледжем не предусмотрены. В случае необходимости, возможно присутствие ассистента из числа сотрудников Колледжа, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь в оформлении документов. Колледж организует необходимые **материально-технические** условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и т.д.)

6. Порядок приема для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования по договорам оказания платных образовательных услуг:

6.1. Обучение на платной основе проводится по указанным в лицензии специальностям. Взаимоотношения между ЧПОУ СЮК и обучающимся регулируются договором на оказание платных образовательных услуг в сфере среднего профессионального образования, заключаемым в приемной комиссии при подаче заявления.

6.2. Оплата за обучение вносится по семестрам.

6.3. Договор в отношении несовершеннолетнего абитуриента может заключить только один из его родителей (или законный представитель) лично по предъявлению паспорта. Работающий родитель имеет право на получение социальных налоговых вычетов. Совершеннолетний абитуриент вправе самостоятельно заключить договор на обучение.

7. Перечень специальностей по программам среднего профессионального образования в 2019/2020 учебном году:

8. Требования к уровню образования поступающих:

Прием в ЧПОУ СЮК лиц для обучения по программам подготовки специалистов среднего звена осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование.

9. Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний:

Поскольку вступительные испытания в ЧПОУ СЮК не проводятся, то апелляционная комиссия не создается.

10. Зачисление.

10.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) квалификации в сроки, указанные в п.4.1. настоящих Правил.

10.2. По истечении срока представления оригиналов документов об образовании Директором ЧПОУ СЮК издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приказ с приложением (пофамильным перечнем указанных лиц) размещается на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте на следующий рабочий день после издания.