

Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Международный многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ПО «ММК»  
Я.А.Елинская  
Приказ № 27  
от « 21 » 02 2022 г.



**Правила приёма**  
в Автономную некоммерческую организацию профессионального образования  
«Международный многопрофильный колледж»  
на 2022-2023 учебный год

Принято  
На общем собрании АНО ПО «ММК»  
Протокол № 2  
от «18» 02 2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны на основании документов:

- Федеральный закон от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.55; часть 4 ст.66);
- Приказ Минпросвещения России № 457 от 02.09.2020года «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 06.11.2020 № 60770);
- Приказ Минпросвещения России № 100 от 16.03.2021года «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 457 (зарегистрировано в Минюсте России 16.04.2021 № 63159);
- Приказ Минпросвещения России № 222 от 30.04.2021года «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 457 (зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2021 № 63651);
- Постановление Правительства РФ от 14.08.2013 N 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»;
- Устав АНО ПО «Международный многопрофильный колледж».

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – иностранные граждане, лица, поступающие) (далее – абитуриенты, поступающие) в автономную некоммерческую организацию профессионального образования «Международный многопрофильный колледж» (далее – Колледж) на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Прием иностранных граждан на обучение осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.3. Условиями приема гарантируется соблюдение прав граждан на образование и зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки специалистов среднего звена углубленной и базовой подготовки.

1.4. Колледж вправе осуществлять, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг.

1.5. По специальностям в Колледже осуществляется заочная форма обучения с применением электронного обучения и дистанционных технологий на базе среднего общего образования. Сроки обучения: на заочной форме с применением электронного обучения и дистанционных технологий обучения на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев и 3 года 10 мес.

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



## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В КОЛЛЕДЖ**

- 2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией Колледжа (далее – Приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор колледжа.
- 2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором колледжа..
- 2.3. Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором.
- 2.4. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальности, требующей наличия у поступающих определенных физических и (или) психологических качеств (далее – вступительные испытания), 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.
- 2.5. При приеме в Колледж обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии.
- 2.6. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.
- 2.7. Перечень направлений подготовки /специальностей/:
  - 42.02.01 Реклама Квалификация: Специалист по рекламе.  
Вступительные испытания: определение уровня творческих способностей. Зачисление на основе документа об образовании.
  - 43.02.14 Гостиничное дело Квалификация: специалист по гостеприимству.  
Вступительных испытаний нет. Зачисление на основе документа об образовании.
  - 44.02.01 Дошкольное образование Квалификация – Воспитатель детей дошкольного возраста. Вступительных испытаний нет. Зачисление на основе документа об образовании.
  - 44.02.02 Преподавание в начальных классах Квалификация – Учитель начальных классов.  
Вступительных испытаний нет. Зачисление на основе документа об образовании.
  - 38.02.03 Операционная деятельность в логистике Квалификация – логист. Вступительных испытаний нет. Зачисление на основе документа об образовании.
  - 38.02.07 Банковское дело Квалификация – специалист банковского дела.  
Вступительных испытаний нет. Зачисление на основе документа об образовании.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ**

- 3.1. Колледж объявляет прием граждан на обучение по образовательным программам в соответствии с Лицензией на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.
- 3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Правилами подачи апелляции при приёме на первый курс по результатам проведения вступительных испытаний, с образовательными программами, реализуемыми в АНО ПО «ММК», с Правилами приёма в АНО ПО «ММК» права и обязанности обучающихся. Колледж размещает указанные документы на официальном сайте Колледжа. Факт ознакомления фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего.

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте Колледжа до начала приема документов размещает следующую информацию:

**Не позднее 1 марта:**

- правила приема в Колледж на текущий год;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, на которые Колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм обучения (очная, заочная, очно-заочная);
- перечень и информацию о форме проведения вступительных испытаний;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний; образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения;
- 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;

3.4. **Не позднее 1 июня:**

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

3.5. Приемная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Колледж.

#### **4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ**

4.1. Прием в Колледж по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

4.2. Прием в Колледж лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование.

4.3. Прием заявлений в Колледж для обучения по профессиональным образовательным программам на заочную форму обучения с применением электронного обучения и дистанционных технологий осуществляется с **01 июня по 31 августа текущего года. При наличии свободных мест прием продлевается до 01 декабря 2022г.**

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

**Граждане РФ:** оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство; оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации; 4 фотографии.

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

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;



- оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа 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);
- 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.

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

4.5. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- 4) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- 5) специальность, для обучения по которой он планирует поступать в колледж с указанием формы обучения и условий обучения (по договорам с оплатой стоимости обучения).

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с лицензией на право ведения образовательной деятельности и заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется:

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой представления оригинала документа государственного образца об образовании.

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

4.6. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- лично в Колледж;
- 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, ксерокопию документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

- в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи" (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

посредством электронной почты Колледжа или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";



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);

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;

Документы, направленные в Колледж одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, пунктом 4.3. Правил приёма.

4.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела не поступивших хранятся в течение одного года с момента начала приема документов.

4.8. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.9. При подаче заявления с поступающих не взимается плата.

## **5. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ**

5.1. Вступительные испытания проводятся в сроки, согласно расписанию, утвержденному директором Колледжа.

5.2. Вступительные испытания на специальность 42.02.01 Реклама проводятся экзаменационной комиссией Колледжа в форме творческого задания на определение уровня творческих способностей.

5.3. Вступительные испытания проводятся по программам, составленным преподавателями Колледжа.

5.4. Перед каждым вступительным испытанием проводится консультация, обеспечивающая ознакомление абитуриентов с технологией проведения вступительного испытания.

5.5. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним на следующем этапе сдачи вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний или индивидуально до их полного завершения.

5.6. Вступительные испытания могут проводиться в несколько потоков по мере формирования экзаменационных групп из числа лиц, подавших документы для поступления. При организации сдачи вступительного испытания в несколько потоков не допускается повторное участие поступающего в сдаче вступительных испытаний.

5.7. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачётной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определённых творческих способностей, необходимых для обучения по соответствующей образовательной программе.

5.8. Результат вступительных испытаний объявляется в форме списка на следующий день после испытания.

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

6.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания, определяемые Колледжем в соответствии с Перечнем вступительных испытаний в форме, установленной Колледжем, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

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

- 7.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее – апелляция).
- 7.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.
- 7.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов по вступительному испытанию. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после подачи заявления.
- 7.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.
- 7.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о результате по выполненному испытанию.
- 7.6. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.
- 7.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего.

## **8. ЗАЧИСЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ**

- 8.1. Приказ о зачислении лиц издается за пять дней до начала учебного года и размещается на официальном сайте образовательного учреждения.
- 8.2. На специальность 42.02.01 Реклама зачисляются лица, имеющие «зачтено» поступающими образовательной программы среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.
- 8.3. По истечении сроков представления документа об образовании директором издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией по различным условиям конкурса к зачислению и представивших документы государственного образца об образовании. Приложением к приказу является пофамильный перечень указанных лиц.