АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (АНО ПО «ММК»)

РАССМОТРЕНО:
на Педагогическом совете
Протокол № 2 от 22.01.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «ММК»

С.А. Ядрова
Приказ № 6-ОД
от «05» февраля 2024 г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА В АВТОНОМНУЮ НЕКОММЕРЧЕСКУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Новосибирск, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны на основании документов:

- Федерального закона от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 20.10.2022 года № 915 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г № 457»
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ (собрание законодательства РФ, 2006 № 31 ст. 3451; 2020 № 17 ст. 2701);
- Устава Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Международный многопрофильный колледж» (далее - АНО ПО «ММК»).

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, АНО ПО «ММК») на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по Договорам об образовании (Договор об оказании платных образовательных услуг) с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ПОСТУПАЮЩИХ В КОЛЛЕДЖ

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией АНО ПО «ММК» (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор АНО ПО «ММК».

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

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 АНО ПО «ММК» 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 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.

44.02.01 Дошкольное образование. Квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста. Вступительные испытания: определение уровня творческих способностей. Зачисление на основе документа об образовании.

44.02.02 Преподавание в начальных классах. Квалификация: учитель начальных классов. Вступительные испытания: определение уровня творческих способностей. 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.
43.02.17 Технологии индустрии красоты. Квалификация: специалист индустрии красоты. Вступительных испытаний нет. Зачисление на основе документа об образовании.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

3.1. АНО ПО «ММК» объявляет прием граждан на обучение по образовательным программам в соответствии с Лицензией на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. **Приемная комиссия на официальном сайте АНО ПО «ММК» не позднее 1 марта размещает следующую информацию:**

- правила приема в Автономную некоммерческую организацию профессионального образования «Международный многопрофильный колледж» на текущий год;
- условия приема на обучение по Договору об образовании;
- перечень специальностей (профессий), по которым АНО ПО «ММК» объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения), (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;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

3.3. **Не позднее 1 июня:**

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов 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 образовании (Договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования).

3.4. Приемная комиссия АНО ПО «ММК» обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в АНО ПО «ММК».

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Прием в АНО ПО «ММК» по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

4.2. Приём заявлений в АНО ПО «ММК» для обучения по профессиональным образовательным программам на заочную форму обучения с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется **с 1 июня по 28 декабря текущего года.**

4.3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в АНО ПО «ММК» (Приложение № 1) поступающий предъявляет следующие документы:

Граждане РФ:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), (далее – ЕПГУ);
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;
- в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее –электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);
- 4 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.

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

4.4. **В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:**

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата и место рождения;
- адрес электронной почты;
- адрес места жительства обучающегося;

- страховой номер индивидуального лицевого счёта в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- номер телефона;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в колледж с указанием формы получения образования;
- изучаемый иностранный язык;
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

АНО ПО «ММК» знакомит обучающихся с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся (слушателей). Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью гражданина.

Подписью поступающего заверяется также следующее:
- согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;
- факт получения 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, образовательная организация возвращает документы поступающему.

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 Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 69710, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности, профессии или специальности.

4.5. **Поступающие вправе направить/представить в АНО ПО «ММК» заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:**

1) лично в АНО ПО «ММК»;

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

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

3) 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);

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

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

Документы, направленные в АНО ПО «ММК» одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.2. настоящих Правил.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала ЕПГУ. Личные дела не поступивших хранятся в течение одного года с момента начала приема документов.

4.6. 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.

4.7. При подаче заявления с поступающих не взимается плата.

5. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

5.1. Вступительные испытания проводятся в сроки, согласно расписанию, утвержденному директором АНО ПО «ММК».

5.2. Вступительные испытания на специальности: 42.02.01 Реклама проводятся экзаменационной комиссией колледжа в форме творческого задания на определение уровня творческих способностей. Вступительные испытания на специальностях: 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах проводятся экзаменационной комиссией колледжа в форме заданий по выявлению наличия определенных психологических качеств, характерологических особенностей личности, предрасположенности к работе с детьми.

5.3.Вступительные испытания проводятся по программам, составленным преподавателями АНО ПО «ММК».

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 при поступлении в АНО ПО «ММК» сдают вступительные испытания, в соответствии с пунктами 33, 34 Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

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 результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.
7.4. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.
7.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).
7.6. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.
7.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

8. ЗАЧИСЛЕНИЕ В АНО ПО «ММК»

8.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации за 3 дня до издания приказа о приеме на обучение. В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает своё согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные образовательной организацией для представления оригинала документа об образовании.
8.2. По истечении данного срока директор АНО ПО «ММК» издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению. 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 АНО ПО «ММК».

Приложение 1

Директору АНО ПО «Международный многопрофильный колледж» _____
_____

от _____

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Место рождения _____ _____ _____	Документ, удостоверяющий личность: _____ серия_____ №_____ Когда и кем выдан: «__»_____20__г. _____ _____ **СНИЛС**_____

Проживающего (ей) по адресу:_____
☎_____

Электронная почта _____

Адрес временного проживания:
_____
_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня в колледж для обучения по программе среднего профессионального образования по специальности *(отметить нужное)*:
☐ 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»
☐ 38.02.07 «Банковское дело»
☐ 42.02.01 «Реклама»
☐ 44.02.01 «Дошкольное образование»
☐ 42.02.02 «Преподавание в начальных классах»
☐ 43.02.17 «Технологии индустрии красоты»

_____ формы обучения на места с оплатой стоимости обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
Прошу допустить меня к вступительным испытаниям _____
_____
(заполняется при поступлении на специальность 42.02.01 Реклама, 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах)

О себе сообщаю следующее:
получаю среднее профессиональное образование _____
впервые/не впервые

Окончил (а) в _____году_____
(наименование образовательного учреждения)

_____

Аттестат ☐ /диплом ☐ серия _____№_____

Иностранный язык: английский ☐, немецкий ☐, французский ☐, китайский ☐,
не изучал(а) ☐.
«____»_____ 20___г. _____
подпись абитуриента

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся **ознакомлен(а)**.

_____
подпись абитуриента

АНО ПО «ММК» вправе осуществлять передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом граждан персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». **Согласен (на).**

_____
подпись абитуриента

Ознакомлен (а) с датой завершения предоставления в приемную комиссию **оригинала документа** установленного образца об образовании.

_____
подпись абитуриента

Родители: **мать**_____
фамилия, имя, отчество

_____
место работы, занимаемая должность, телефон: служебный, мобильный

_____
адрес постоянной регистрации: индекс, край, область, город, район, улица. Дом, квартира, тел.: домашний, мобильный

_____

отец _____
фамилия, имя, отчество

_____
место работы, занимаемая должность, телефон: служебный, мобильный

_____
адрес постоянной регистрации: индекс, край, область, город, район, улица. Дом, квартира, тел.: домашний, мобильный

_____

Подпись абитуриента: _____ «____»_____ 20___г.

Подпись ответственного лица приёмной комиссии
_____/ _____ /
подпись *расшифровка*

/