



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

РАССМОТРЕНО:
на Педагогическом совете
Протокол № 3 от 12.12.2024 г.

Рассмотрено и принято на
заседании Совета обучающихся
Протокол № 2 от 12.12.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО ПО «ММК»
С.А. Ядрова
Приказ № 35-ОД от 12.12.2024 г.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА
В АВТОНОМНУЮ НЕКОММЕРЧЕСКУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
НА 2025-2026 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»
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 28.10.2024 года №750 «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:

09.02.07 Информационные системы и программирование. Квалификация: администратор баз данных. Вступительных испытаний нет. Зачисление на основе документа об образовании.

38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Квалификация: операционный 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.

39.02.01 Социальная работа. Квалификация: специалист по социальной работе. Вступительных испытаний нет. Зачисление на основе документа об образовании.

42.02.01 Реклама. Квалификация: специалист по рекламе. Вступительные испытания: определение уровня творческих способностей. Зачисление на основе документа об образовании.

43.01.11 Мастер флористического сервиса. Квалификация: флорист. Вступительных испытаний нет. Зачисление на основе документа об образовании.

43.02.16 Туризм и гостеприимство. Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству. Вступительных испытаний нет. Зачисление на основе документа об образовании.

43.02.17 Технологии индустрии красоты. Квалификация: специалист индустрии красоты. 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.

49.02.03 Спорт. Квалификация: тренер по виду спорта. Вступительные испытания: определение уровня физических способностей. 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. **Не позднее 1 марта приемная комиссия на официальном сайте АНО ПО «ММК» и информационном стенде до начала приёма документов размещает:**
- правила приема в Автономную некоммерческую организацию профессионального образования «Международный многопрофильный колледж» на текущий год;
 - условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
 - 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);
 - 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 оказании платных образовательных услуг.
- 3.3. 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. Прием заявлений в АНО ПО «ММК» для обучения по профессиональным образовательным программам на очно-заочную, заочную форму обучения осуществляется с **1 июня по 1 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 – порталы государственных услуг);
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг;
- в случае подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг: 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, копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», за исключением документов, которые могут быть получены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 4 фотографии.

Иностранцы 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.

4.4. 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 порталов государственных услуг.

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.

4.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала порталов государственных услуг. Личные дела не

поступивших хранятся в течение одного года с момента начала приема документов.

4.7. 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.

4.8. 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 специальностях: 42.02.01 Реклама, 43.02.17 Технологии индустрии красоты 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. Вступительные испытания по специальности 49.02.03 Спорт проводятся в форме тестирования по выявлению теоретических знаний по физической культуре.

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 передачей 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 подпись).

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 порталов государственных услуг поступающий подтверждает своё согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала порталов государственных услуг в сроки, установленные образовательной организацией для представления оригинала документа об образовании.

8.2. По истечении сроков предоставления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и квалификации руководителем АНО ПО «ММК» издаётся приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг, подтвердивших свое согласие на зачисление в АНО ПО «ММК» посредством их функционала, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации. 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».

Директору АНО ПО «ММК»
Ядровой Светлане Анатольевне

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:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в колледж для обучения по программе среднего профессионального образования по специальности (отметить нужное):

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 09.02.07 Информационные системы и программирование | <input type="checkbox"/> 43.02.16 Туризм и гостеприимство |
| <input type="checkbox"/> 38.02.03 Операционная деятельность в логистике | <input type="checkbox"/> 43.02.17 Технологии индустрии красоты |
| <input type="checkbox"/> 38.02.07 Банковское дело | <input type="checkbox"/> 44.02.01 Дошкольное образование |
| <input type="checkbox"/> 39.02.01 Социальная работа | <input type="checkbox"/> 44.02.02 Преподавание в начальных классах |
| <input type="checkbox"/> 42.02.01 Реклама | <input type="checkbox"/> 49.02.03 Спорт |
| <input type="checkbox"/> 43.01.11 Мастер флористического сервиса | |

_____ формы обучения на места с оплатой стоимости обучения

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, 43.02.17 Технологии индустрии красоты, 49.02.03 Спорт)

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

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

подпись абитуриента

Подпись абитуриента: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (Ф. И. О.)
(далее Субъект), **даю СОГЛАСИЕ** АНО ПО «ММК (далее – Оператор) на обработку своих персональных данных (список приведен в п.3) на следующих условиях:

1. Даю согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, использование данных сотрудниками Оператора (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г.) в период сдачи вступительных испытаний, а в случае поступления в Международный многопрофильный колледж на период обучения, в целях информационного обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности колледжа и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.

2. В соответствии с правилами приема даю согласие на опубликование на официальном сайте Оператора своих результатов вступительных испытаний.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: **фамилия, имя и отчество, дата и место рождения, сведения о местах предыдущего обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения, данные документов об образовании), сведения о месте регистрации, проживания, паспортные данные, сведения о воинском учете для военнообязанных, сведения, необходимые для получения льгот, сведения о процессе обучения в колледже, информация, используемая в системах контроля и управления доступом на территории АНО ПО «ММК», успеваемость, контактная информация.**

4. Настоящее согласие действует в течение срока хранения личного дела.

« ____ » _____ 2025 г.

Подпись абитуриента _____

Подпись ответственного лица приёмной комиссии

_____/_____/
подпись / расшифровка