

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Межрегиональный правовой колледж»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МПК
от 21.01.2019
№ МПК
Одобрено конференцией
работников и обучающихся
МПК протокол № 12 от 29.01.2019

**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ В ЧПОУ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Красноярск,
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение в Частное профессиональное образовательное учреждение «Межрегиональный правовой колледж» (далее ЧПОУ МПК) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 36 от 23.01.2014 года;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Уставом ЧПОУ МПК.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее - иностранные граждане, лица, поступающие) в ЧПОУ МПК для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. ЧПОУ МПК имеет государственный аккредитационный статус (свидетельство о государственной аккредитации 24А05 № 0000100 от 04 мая 2017 г., рег. № 4819).

1.4. Колледж имеет лицензию серия 24ЛО1 № 0001403, рег. № 8232-л от 20.10.2015. выданную Министерством образования Красноярского края, на право ведения образовательной деятельности по основным образовательным программам среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовый уровень СПО).

1.5. ЧПОУ МПК осуществляет подготовку по специальности:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки по очной и заочной формам обучения.

1.6. Прием лиц в ЧПОУ МПК для получения среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц:

- имеющих основное и среднее общее образование;
- начальное и среднее профессиональное образование;
- высшее образование.

1.7. ЧПОУ МПК гарантирует 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.

1.8. ЧПОУ МПК осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в ЧПОУ МПК персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.9. ЧПОУ МПК общежития не предоставляет.

2. ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ С УКАЗАНИЕМ ФОРМ И СРОКОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Прием и обучение осуществляется:

- на базе *основного общего образования* - специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки (очная форма обучения);

- на базе *среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования, высшего образования* - специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки (очная, заочная формы обучения).

2.2. Сроки получения среднего профессионального образования по специальности 40.02.01
Право и организация социального обеспечения базовой подготовки:

- по очной форме обучения на базе:

основного общего образования — 2 года 10 месяцев,

среднего общего образования - 1 год 10 месяцев;

начального и среднего профессионального образования - 1 год 10 месяцев;

высшего образования - 1 год 10 месяцев.

- по заочной форме на базе:

среднего общего образования - 2 года 10 месяцев;

начального и среднего профессионального образования - 2 года 10 месяцев;

высшего профессионального образования — 2 года 10 месяцев.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В ЧПОУ МПК

3.1. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией ЧПОУ МПК (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор ЧПОУ МПК.

3.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором ЧПОУ МПК.

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

3.4. При приеме в ЧПОУ МПК обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. ЧПОУ МПК объявляет прием на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

4.2. ЧПОУ МПК обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей):

- со своим уставом;

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- со свидетельством о государственной аккредитации;

- с образовательными программами;

- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.3. В целях информирования о приеме на обучение ЧПОУ МПК размещает информацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в помещение ЧПОУ МПК к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

4.4. Адрес официального сайта ЧПОУ МПК: <http://law-college-sfu.ru/> .

4.5. Приемная комиссия на официальном сайте ЧПОУ МПК и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

4.5.1. Не позднее 1 марта:

1) Правила приема в ЧПОУ МПК;

2) условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

3) перечень специальностей, по которым ЧПОУ МПК объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная);

4) требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

5) информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных "Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования", утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36, в электронной форме;

б) 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.

4.5.2. Не позднее 1 июня:

общее количество мест для приема по специальности, в том числе по различным формам получения образования;

образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4.6. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте ЧПОУ МПК и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная).

4.7. Приемная комиссия ЧПОУ МПК обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом в ЧПОУ МПК.

5. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

5.1. Прием в ЧПОУ МПК по образовательным программам СПО проводится по личному заявлению граждан (Приложение 1).

5.1.1. Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

5.1.2. Прием заявлений в ЧПОУ МПК на очную и заочную форму получения образования осуществляется с **20 июня по 15 августа**, а при наличии свободных мест в ЧПОУ МПК прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

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

5.2.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;

- 4 фотографии (3x4).

5.2.2. 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 «Об образовании в РФ» (в случае, установленном данным Федеральным законом, свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) 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 (3X4).

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

5.3. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);

- дата рождения;

- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем;

- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в ЧПОУ МПК, с указанием условий обучения и формы получения образования.

5.3.1. 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 приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

5.3.2. 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) квалификации.

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

5.4. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте).

5.4.1. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных "Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36.

5.4.2. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в ЧПОУ МПК не позднее сроков, установленных пунктом 5.1. настоящих правил.

5.5. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии ЧПОУ МПК.

5.6. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в п. 5.2. настоящих правил.

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

5.8. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов (Приложение 2).

5.9. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться ЧПОУ МПК в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

6. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ЧПОУ МПК

6.1. Поступающий на очную или заочную форму обучения представляет оригинал документа об образовании и (или) квалификации до **23 августа** текущего года.

6.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором ЧПОУ МПК издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.

6.3. Приказ о зачислении с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте ЧПОУ МПК.

6.4. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в ЧПОУ МПК осуществляется до 1 декабря текущего года.

