

**Правила приёма  
на обучение в ЧПОУ «Межрегиональный правовой колледж»  
по образовательным программам среднего профессионального образования  
на 2020-2021 учебный год»**

## **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»;
- приказом Минпросвещения России от 26 мая 2020 № 264 "Об особенностях приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/21 учебный год";
- 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 общее или среднее общее 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* - 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;

**- по заочной форме на базе:**

*среднего общего 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.

### **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) и (или) в электронной информационной системе (далее - 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.

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 25 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. 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 «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 (3Х4).

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:

1) операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте);

2) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством:

-электронной почты ЧПОУ МПК: [pravo.norma@mail.ru](mailto:pravo.norma@mail.ru);

- официального сайта ЧПОУ МПК: <https://law-college-sfu.ru>.

5.4.1. При направлении документов по почте или в электронной форме 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 или в электронной форме принимаются при их поступлении в ЧПОУ МПК не позднее сроков, установленных пунктом 5.1. настоящих правил.

5.4.3. ЧПОУ МПК осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности документов, поданных в электронном форме. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, ЧПОУ МПК вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

5.4.4. После получения заявления о приеме, ЧПОУ МПК информирует поступающего о получении документов и о необходимости направить в организацию уведомление о намерении обучаться для зачисления. Уведомление о намерении обучаться подается поступающим тем способом, которым было подано заявление о приеме. В уведомлении о намерении обучаться должно быть указано:

1) обязательство в течение первого года обучения:

представить в организацию оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

2) подтверждение, что им не подано (не будет подано) уведомление о намерении обучаться в другие организации.

5.4.5. Прием уведомлений о намерении завершается в 17.00 час по местному времени 25.08.2020 г.

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

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

5.7. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающим. Заявление о возврате документов подается тем способом, которым было подано заявление о приеме. Документы должны возвращаться ЧПОУ МПК в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5.8. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме через операторов почтовой связи общего пользования, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим уведомления о намерении обучаться, осуществляется через операторов почтовой связи общего пользования и (или) с использованием дистанционных технологий.

5.9. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме посредством электронной почты организации, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим уведомления о намерении обучаться, осуществляется с использованием указанной электронной почты.

5.10. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме посредством электронной информационной системы организации или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим уведомления о намерении обучаться, осуществляется с использованием дистанционных технологий.

## **6. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ЧПОУ МПК**

6.1. По истечении сроков представления уведомлений о намерении директором ЧПОУ МПК издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.

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

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