

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ КОЗЬМЫ МИНИНА»
(МИНИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)

Принято решением
Ученого совета:
Протокол № 5
от «25» 01 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

«25» 01 2019 г. А.А.Федоров

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
в Нижегородский государственный
педагогический университет имени Козьмы Минина
на обучение по образовательным программам
среднего профессионального образования
на 2019/20 учебный год**

Н.Новгород
2019

Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом от 23 января 2014 г. N 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 N 1456)

В Правила приема могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с возможными коррективами Минобрнауки и Рособразования в Порядке приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и в других нормативно-законодательных актах.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее вместе - поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее – программы СПО) в Мининский университет на обучение по программам СПО по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).
- 1.2. Прием в Мининский университет для обучения по программам СПО осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование.
- 1.3. Прием на обучение в Мининский университет по программам СПО является общедоступным (вступительные испытания не предполагаются).
- 1.4. Мининский университет осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

II. Организация приема

- 2.1. Организация приема осуществляется приемной комиссией Мининского университета. Председателем приемной комиссии является ректор Мининского университета.
- 2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым ректором.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается ректором.

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

III. Организация информирования поступающих

3.1. В целях ознакомления поступающих и их родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, с информацией о приеме на обучение Мининским университетом размещается информация на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также на информационном стенде в здании университета в свободном доступе.

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

1) Не позднее **1 марта 2019 г.:**

- а) правила приема;
- б) условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- в) перечень специальностей (профессий), по которым объявляется прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);
- г) требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- д) информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронной форме;
- е) информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

2). Не позднее **1 июня 2019 г.:**

- а) количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования
- б) информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- в) образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии сведения

о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования.

Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте для ответов на обращения, связанные с приемом в Мининский университет.

IV. Прием документов

4.1. Прием в Мининский университет по образовательным программам СПО проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Начало приема документов - **20 июня 2019 г.**

Окончание приема документов – **15 августа 2019 г.**, а при наличии свободных мест – **30 августа 2019 г.**

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Мининский университет поступающий предъявляет следующие документы:

1). Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"*(4);
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона*(5) (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 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. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом"*(6);

Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и

отчеству (при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.3. 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;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в, с указанием условий обучения и формы получения образования;
- нуждаемость в предоставлении общежития;

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.

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) 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.

4.4. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных п.4.1 настоящих Правил.

При личном представлении оригиналов документов поступающим ксерокопии заверяются приемной комиссией Мининского университета.

4.5. Подача документов в Мининский университет является бесплатной.

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

4.7. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.8. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Крайний срок возврата документов – окончание следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Зачисление

5.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации до **21 августа 2019г.**, при продлении приема документов – до **03.09.2019 г.**

5.2. **22 августа 2019 г. и 04 сентября 2019 г.** (при продлении приема документов) руководителем образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению (заключивших договор об оказании платных образовательных услуг, и предъявивших квитанцию об оплате за 1 семестр) и представивших оригиналы соответствующих документов. 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 образовательной организации.

5.3. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление осуществляется до **30 сентября 2019 г.**

VI. Специальности, на которые объявляется прием в 2019 г. на программы СПО

№ пп	Наименование специальности	Код	Форма обучения	Количество мест
1	Банковское дело	38.02.07	очная	20

Ответственный секретарь
приемной комиссии

О.И.Курылёва