

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»
(АН ПОО «МАНО»)



Утверждаю
Ректор АН ПОО «МАНО»
В.И. Гам
«20 февраля» 2018 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**в Автономную некоммерческую профессиональную образовательную
организацию «Многопрофильная Академия непрерывного образования» по
образовательным программам среднего профессионального образования в 2018
году**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в 2018 году (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) в Колледж **Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Многопрофильная Академия непрерывного образования»** (далее – Колледж АН ПОО «МАНО») для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОПОП) на основании договоров с юридическими или физическими лицами об образовании.

1.2. Прием в Колледж АН ПОО «МАНО» для обучения по ОПОП осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее общее образование или полученное ранее начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование.

1.3. Прием в Колледж АН ПОО «МАНО» для получения образования по ОПОП среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе (без вступительных испытаний).

1.3.1. Если численность поступающих превышает количество мест, прием на обучение осуществляется на основе результатов освоения поступающими предыдущей образовательной программы – далее Конкурс документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации.

1.3.2 Конкурс документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации проводится приемной комиссией с учетом среднего балла и результатов освоения профильных учебных дисциплин (предметов), определяемых на основании предоставленных поступающими документов. Перечень профильных учебных дисциплин (предметов) обусловлен спецификой специальности среднего профессионального образования. А именно:

Шифр специальности	Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования	Профильные дисциплины
10.02.01	Организация и технология защиты информации	Математика (алгебра и начала математического анализа, геометрия) Информатика Физика
38.02.07	Банковское дело	Математика (алгебра и начала математического анализа, геометрия) Информатика Право и Экономика или Обществознание
40.02.03	Право и судебное администрирование	Математика (алгебра и начала математического анализа, геометрия) Информатика Право и Экономика или Обществознание
44.02.01	Дошкольное образование	Русский язык История Обществознание (включая экономику и право)
44.02.02	Преподавание в начальных классах	Русский язык История Обществознание (включая

		экономику и право)
44.02.04	Специальное дошкольное образование	Русский язык История Обществознание (включая экономику и право)
44.02.05	Коррекционная педагогика в начальном образовании	Русский язык История Обществознание (включая экономику и право)

1.3.3. При равенстве среднего балла документа об образовании учитываются результаты Портфолио поступающего, который предоставляется по его желанию и не имеет статус вступительного испытания.

1.3.4. Условия приема гарантируют соблюдение прав граждан на образование и зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования базовой и углубленной подготовки.

1.4. АН ПОО «МАНО» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Организация приема граждан в АН ПОО «МАНО».

2.1. Организация приема для получения среднего профессионального образования осуществляется приемной комиссией АН ПОО «МАНО». Председателем приемной комиссии является ректор.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются приказом, утвержденным 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 приказом ректора.

2.4. При приеме в АН ПОО «МАНО» обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

3. Организация информирования поступающих.

3.1. АН ПОО «МАНО» размещает на официальном сайте организации в открытом доступе информацию о деятельности образовательной организации (Устав); о праве ведения образовательной деятельности с указанием перечня, видов и типов образовательных программ (Лицензия); об особенностях организации образовательного процесса (основные профессиональные образовательные программы и другие Локальные акты АН ПОО «МАНО»).

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

- правила приема в АН ПОО «МАНО»;
- перечень специальностей, по которым объявляется прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности и формы получения образования (очная, очно-заочная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронно-цифровой форме;
- особенности зачисления инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- образец заявления о приеме на обучение по избранной специальности (специальностям);
- образец договора об образовании на обучение по ОПОП в АН ПОО «МАНО» с указанием стоимости обучения.

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

3.4. Приемная комиссия обеспечивают функционирование специальных телефонных линий и соответствующего раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в АН ПОО «МАНО».

4. Прием документов от поступающих.

4.1. Прием в АН ПОО «МАНО» для обучения по ОПОП проводится на первый курс по личным заявлениям поступающих.

4.3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме АН ПОО «МАНО» поступающий предъявляет следующие документы:

- скан-копию документа, удостоверяющего его личность, гражданство, место проживания;
- скан-копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- файл с личной фотографией;
- адрес электронной почты для связи с тьютором.

Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- скан-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»;
- скан-копию документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом, а также свидетельство о признании иностранного образования);
- скан-копию заверенного в установленном порядке перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
- скан-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»;
- файл с личной фотографией;

- адрес электронной почты для связи с тьютором.

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

4.4. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно могут по желанию предоставить скан-копию документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания особых условий обучения.

4.5. 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;
- реквизиты и название документа о предыдущем уровне образования или документа об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность, на которую он планирует поступать в АН ПОО «МАНУ», с указанием условий обучения и формы получения образования;
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.
- в заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, Устава. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего;
- подписью поступающего заверяется также следующее;
- 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, Приемная комиссия возвращает документы поступающему.

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

4.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Поступающему направляется электронное письмо с описью принятых 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. Документы возвращаются Приемной комиссией не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Вступительные испытания для зачисления на обучение по основным профессиональным образовательным программам в АН ПОО «МАНО» не предусмотрены.

5.1. Прием документов начинается не позднее 20 июня.

5.2. Прием заявлений на обучение в Колледж АН ПОО «МАНО» осуществляется в течение учебного года.

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 образовательные организации сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

6.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
- присутствие ассистента из числа работников образовательной организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий, поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

7. Зачисление в АН ПОО «МАНО».

7.1. Поступающий отправляет заказным письмом Почтой России оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации не позднее трёх рабочих дней (по штемпелю Почты России) после получения электронного письма с рекомендацией к зачислению.