


**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ МОРСКОЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Утверждаю**  
Директор ПОАНО «ВМК»



В.Ю. Манько

03 февраля 2017 г.

**Правила приема**  
в профессиональную образовательную автономную  
некоммерческую организацию «Владивостокский морской колледж»  
на 2017-2018 учебный год

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема в профессиональную образовательную автономную некоммерческую организацию «Владивостокский морской колледж» устанавливаются порядок приема в колледж для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования и разработаны на основании;

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 г. N 36 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования ";
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 декабря 2015 г. N 1456 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 23.01.2014 г. №36".
- Устава колледжа.

1.2. В профессиональную образовательную автономную некоммерческую организацию «Владивостокский морской колледж» (далее по тексту ПОАНО «ВМК» или колледж) принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие регистрацию в России;

1.3. Прием ведется по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (договором об оказании платных образовательных услуг);

1.4. На 1-й курс со сроком обучения 3 года 10 месяцев принимаются лица, имеющие основное общее образование (9 классов);

1.5. На 1-й курс со сроком обучения 2 года 10 месяцев принимаются лица, имеющие среднее общее (11 классов) или среднее профессиональное образование, диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предьявителем среднего общего образования.

1.6. На последующие курсы принимаются лица, имеющие академическую справку установленного образца о незаконченном среднем профессиональном образовании или диплом государственного образца о завершеном среднем профессиональном образовании;

1.7. Прием иностранных граждан осуществляется при наличии свидетельства о регистрации по месту жительства;

1.8. Взаимоотношения между ПОАНО «ВМК», с одной стороны, и юридическим или физическим лицом (учащимся, законным представителем учащегося), с другой стороны, регулируются договором на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или иным договором, не противоречащим законодательству Российской Федерации;

1.9. ПОАНО «ВМК» обеспечивает соблюдение установленных законодательством РФ прав граждан на образование. Все поступающие пользуются равными правами независимо от пола, языка, социального и имущественного положения, расовой, национальной и партийной принадлежности, убеждений, вероисповедания и отношения к религии, возраста, рода и характера занятий, вида и профиля учебного заведения, оконченного абитуриентом;

1.10. Колледж осуществляет передачу, обработку и представление полученных в связи с приемом граждан в колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

## **2. Организация приема в колледж**

- 2.1. Для организации приёма создаётся приёмная комиссия. Председателем приёмной комиссии является директор колледжа.
- 2.2. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной комиссии регламентируется положением, утвержденным директором колледжа;
- 2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором колледжа;
- 2.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, электронной почты, раздела сайта ПОАНО «ВМК» для ответа на обращения, связанные с приемом граждан в колледж.
- 2.5. При приеме в ПОАНО «ВМК» 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 (муниципальные) органы и организации.

## **3. Прием документов от абитуриентов**

- 3.1. Сроки приема документов от абитуриентов для обучения по очной форме устанавливаются с 01.06.2017 г. по 15.08.2017 г., а при наличии свободных мест в колледже прием документов может быть до 24.11.2017 г.
- 3.2. Прием документов от абитуриентов для обучения по заочной форме, проведение вступительных испытаний и заключение договора осуществляется в течение всего учебного года;
- 3.3. Прием в колледж проводится по личному заявлению граждан, годных по состоянию здоровья для работы в море.

К заявлению о приеме абитуриент предоставляет в приемную комиссию следующие документы: оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство; оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации; приписное удостоверение (или военный билет) - для юношей 2000 г.р. и старше; 6 фотографий 3 х 4; медицинские документы: медицинскую справку

№ 086-у; сертификат профилактических прививок; флюорографию органов грудной клетки; снимок придаточных пазух носа; справку от дерматовенеролога; справку от психиатра; справку от нарколога, справку от фтизиатра; УЗИ органов брюшной полости, сердца, щитовидной железы и органов репродуктивной сферы; электрокардиография; результаты исследования уровня глюкозы в крови и ЭДС; анализ мочи (общий).

3.4. В заявлении поступающим фиксируется факт ознакомления с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации ПОАНО «ВМК» с приложениями к ним по выбранной специальности, Правилами внутреннего распорядка колледжа, Положением о Рейтинговой системе оценки деятельности курсантов колледжа, ознакомления с датой предоставления представления оригинала документа об образовании и заверяется личной подписью поступающего.

3.5. Абитуриенту при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

3.6. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения и (или) сведения, не соответствующие действительности, колледж возвращает документы поступающему.

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

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

3.9. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования, а также в электронной форме, воспользовавшись формой заявления, размещенной на сайте колледжа. 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 настоящим Порядком.

При направлении абитуриентом заявления о приеме с сайта колледжа, на электронную почту приемной комиссии направляются сканкопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иные документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Документы, направленные по почте либо электронной почте, принимаются при их поступлении в колледж не позднее сроков, установленных пунктом 3.1. настоящего Порядка.

3.10. Абитуриенты - иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом к заявлению о приеме предоставляет в приемную комиссию следующие документы: 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"; 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) 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. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом"; 6 фотографий 3 x 4; медицинские документы: медицинскую справку № 086-у; сертификат профилактических прививок; флюорографию органов грудной клетки; снимок придаточных пазух носа; справку от дерматовенеролога; справку от психиатра; справку от нарколога, справку от фтизиатра; УЗИ органов брюшной полости, сердца, щитовидной железы и органов репродуктивной сферы; электрокардиография; результаты исследования уровня глюкозы в крови и ЭДС; анализ мочи (общий).

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.

#### **4. Зачисление в колледж**

4.1. Зачисление проводится на **общедоступной основе** в случае, если численность поступающих не превышает количество плановых мест. В случае, когда численность поступающих превышает количество плановых мест, зачисление проводится с учетом результатов освоения поступающим образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в предоставленных поступающими документах об образовании;

4.2. Поступающий представляет в приемную комиссию колледжа оригинал документа об образовании и (или) квалификации не позднее 25.08.2017 г.

4.3. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и предоставивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания приказа на официальном сайте колледжа и стенде приемной комиссии;

4.4. При наличии мест, оставшихся свободными после зачисления, приемная комиссия, на основании приказа директора продлевает прием документов на обучение от граждан до 24.11.2017 г.