

Утверждаю
Директор
ПОАНО «ВМК»
В.Ю. Манько

«___» _____ 2022 г.

Подписано
цифровой подписью:
ПОАНО «ВМК»
Дата: 2022.02.28
14:51:32 + 10'49'

Правила приема
в профессиональную образовательную автономную
некоммерческую организацию «Владивостокский морской колледж»
на 2022-2023 учебный год

1. Общие положения

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

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава ПОАНО «ВМК».

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 на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, 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 завершённом 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 предоставление полученных в связи с приемом в колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области 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 14.06.2022 г. по 15.08.2022 г., а при наличии свободных мест в колледже прием документов может быть продлён до 01.12.2022 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 копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство; оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации; 4 фотографий 3 x 4.

Абитуриенты - 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; оригинал 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 "Об образовании в Российской Федерации"⁷ (в случае, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", - также свидетельство о признании иностранного образования); заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-18, 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 пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом"; 4 фотографии 3 x 4.

В интересах абитуриентов, а также в связи со спецификой работы на морских судах и требованиями к состоянию здоровья моряков, перечисленных в Постановлении Правительства РФ от 24.06.2017 № 742 "Об утверждении перечня заболеваний, препятствующих работе на морских судах, судах внутреннего плавания, а также на судах смешанного (река - море) плавания" и в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.08. 2013 г. № 697 "Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности" дополнительно требуется представить следующие медицинские документы: - медицинскую справку 086 У; - справку от психиатра; - справку от нарколога; - флюорографию органов грудной клетки; - справку от дерматовенеролога; - справку от фтизиатра; - копию страхового медицинского полиса; - приписное удостоверение (или копию военного билета) – для юношей 2005 г.р. и старше.

3.4. В заявлении на имя директора колледжа 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/ профессия, для обучения по которым он планирует поступать в колледж, 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:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в колледж персональных данных поступающих;
- факт получения среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- 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, несоответствующие

действительности, образовательная организация возвращает документы поступающему.

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/представить в колледж заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- лично в приемную комиссию колледжа;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами;

- посредством электронной почты приемной комиссии колледжа или с использованием функционала официального сайта колледжа в сети "Интернет", или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

Колледж осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки колледж вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в колледж одним из перечисленных в п.3.9. способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 3.1. настоящих Правил.

4. Зачисление в колледж

4.1. Зачисление проводится на **общедоступной основе** в случае, если численность поступающих не превышает количество плановых мест.

Если 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. При равном количестве баллов в документах об образовании, предпочтение при зачислении отдается абитуриентам, имеющим более высокий балл по профильным общеобразовательным предметам: физика, математика, русский язык, иностранный язык (английский).

4.2. Поступающий представляет в приемную комиссию колледжа оригинал документа об образовании и (или) квалификации не позднее 19.08.2022 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.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебной работе

_____ Конищева Л.А.
(подпись)

«___» _____ 2022 г.

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный секретарь
приемной комиссии

_____ Прасолова О.Н.
(подпись)

«___» _____ 2022 г.