

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о документе
ФИО: Манько Владимир Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 11.05.2023 04:44:45
Уникальный программный ключ:
483ab0d6ddec583928463ee392c635caf7b0cfd4

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Владивостокский морской колледж»
(ПОАНО «ВМК»)**



Утверждаю
Директор
ПОАНО «ВМК»
В.Ю. Манько

«02» февраля 2023 г.

Правила приема
в профессиональную образовательную автономную
некоммерческую организацию «Владивостокский морской колледж»
на 2023-2024 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», с изменениями и дополнениями, утвержденными Приказами Минпросвещения России от 16 марта 2021 г. № 100; от 20 октября 2022 г. № 915;
- 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, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом (далее соответственно - граждане, лица, поступающие) 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 предъявителем 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. 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;

1.8. 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;

1.9. 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 (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 "Об образовании в Российской Федерации" (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. N 4462-1 8, 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. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом"; 4 фотографии.

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.

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**, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. №29н "Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса российской федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры":

- Медицинскую справку 086 У. Медицинская справка по форме 086-У должна содержать следующие сведения: данные анамнеза о перенесенных ранее заболеваниях, наличии функциональных расстройств, хронических заболеваний, инвалидности; результаты осмотра следующих врачей-специалистов: педиатр/терапевт; офтальмолог; отоларинголог; хирург; невролог; дерматовенеролог; стоматолог;
- Справку от психиатра (с формулировкой «не состоит на учёте»);
- Справку от нарколога (с формулировкой «не состоит на учёте»);

- Флюорографию органов грудной клетки (за последние 6 месяцев);
- Результаты лабораторных исследований: клинический анализ крови, глюкоза, холестерин; общий анализ мочи;
- ЭКГ;
- Исследования на гельминтозы;
- Копию сертификата/выписки из амбулаторной карты о профилактических прививках;
- Копию страхового медицинского полиса;
- Приписное удостоверение (или копию военного билета) – для юношей 2006 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;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- 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 аккре-

дитации, 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 18.08.2023 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.