

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ГРОЗНЕНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

№ 10

от 27 февраля 2020г.

Об утверждении Правил приема на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена на 2020-2021 учебный год

На основании приказа Минобрнауки РФ от 23 января 2014 г. № 36, «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст России от 06 марта 2014 г. N 31529); приказа Министерства образования и науки РФ от 11 декабря 2015 г. № 1456 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам СПО, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 г. N 36»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить и ввести в действие Правила приема в Автономную некоммерческую профессиональную образовательную организацию «Грозненский юридический колледж» на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена на 2020-2021 учебный год. (Приложение №1).

1. Заместителю директора по учебной работе Бисултанову З.Б., довести содержание Правил приема до работников, работа которых связана с действием настоящего положения, и разместить указанный документ на официальном сайте колледжа.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.Д. Омаров

Приложение № 1

к приказу № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 2020г

«Об утверждении Правил  
приема на обучение по  
программам среднего  
профессионального  
образования на 2020-2021  
учебный год»

### **Общие положения**

Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее РФ), иностранных граждан, лиц без гражданства (в том числе, соотечественников за рубежом) в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Грозненский юридический колледж», на обучение по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена по договорам об образовании заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Прием иностранных граждан на обучение в АНПОО «ГЮК» осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Правила приема в Автономную некоммерческую профессиональную образовательную организацию «Грозненский юридический колледж» разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 г. N 36 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования"
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 декабря 2015 г. N 1456 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам СПО утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 г. N 36»
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302 н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

- Уставом АНПОО «ГЮК».

1. Прием лиц в образовательное учреждение для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование, для поступающих на заочную форму обучения среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012г.

2. АНПОО «ГЮК» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

3. Условиями приема на обучение по образовательным программам должны быть гарантированы: соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

4. Подготовка специалистов в колледже ведется по следующим специальностям:

**на 2020-2021 учебный год**

Код	Специальность	Форма обучения (очная заочная)	Уровень образования	Срок обучения
<b>Подготовка специалистов среднего звена</b>				
40.02.02	<b>Правоохранительная деятельность</b> Квалификация: Юрист	<b>Очная</b>	<b>9кл</b>	<b>3г.6мес.</b>
		<b>Заочная</b>	<b>9кл.</b>	<b>4г. 6мес.</b>
40.02.01	<b>Право и организация социального обеспечения</b> Квалификация: Юрист	<b>Очная</b>	<b>9кл.</b>	<b>2г.10мес</b>
		<b>Заочная</b>	<b>9кл.</b>	<b>3г.10мес.</b>
38.02.01	<b>Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b> Квалификация: Бухгалтер	<b>Очная</b>	<b>9 кл.</b>	<b>2г.10мес</b>
		<b>Заочная</b>	<b>9 кл.</b>	<b>3г.10мес</b>
20.02.04	<b>Пожарная безопасность</b> Квалификация: Техник	<b>Очная</b>	<b>9кл.</b>	<b>3г.10мес</b>

49.02.01	<b>Физическая культура</b> Квалификация: преподаватель физической культуры	<b>Очная</b>	<b>9кл</b>	<b>3г.10мес</b>
09.03.01	<b>Мастер по обработке цифровой информации (МОЦИ)</b>	<b>Очная</b>	<b>9 кл</b>	<b>2г. 10 мес.</b>
<b>40.02.02</b>	<b>Правоохранительная деятельность</b> Квалификация: Юрист	Очная	<b>11 кл.</b>	<b>2г.6мес</b>
		Заочная		<b>3г.6мес</b>
<b>40.02.01</b>	<b>Право и организация социального обеспечения</b> Квалификация: Юрист	Очная	<b>11 кл.</b>	<b>1г.10 мес.</b>
		Заочная		<b>2г.10 мес.</b>
<b>38.02.01</b>	<b>Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b> Квалификация: Бухгалтер	Очная	<b>11 кл.</b>	<b>1г.10 мес.</b>
		Заочная		<b>2г.10 мес.</b>
<b>20.02.04</b>	<b>Пожарная безопасность</b> Квалификация: Техник	Очная	<b>11 кл.</b>	<b>2 г. 10 мес.</b>
49.02.01	<b>Физическая культура</b> Квалификация: преподаватель физической культуры	Очная	<b>11 кл</b>	<b>2г. 10 мес.</b>
09.03.01	<b>Мастер по обработке цифровой информации (МОЦИ)</b>	Очная	<b>11 кл.</b>	<b>10 мес.</b>

### **Организация приема в образовательную организацию**

5. Прием на обучение по образовательным программам в АНПОО «ГЮК» осуществляется приемной комиссией (далее - приемная комиссия).

6. Председателем приемной комиссии является заместитель директора по учебной работе АНПОО «ГЮК» .

7. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением о приемной комиссии.

8. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии АНПОО «ГЮК», который назначен приказом директора **№ 09 «О создании приемной комиссии»**.

9. При приеме в АНПОО «ГЮК» директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

10.С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия АНПОО «ГЮК» вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

### **Организация информирования поступающих**

11. АНПОО «ГЮК» осуществляет прием на обучение по образовательным программам на основании:

- лицензии №2755 выданной 27 сентября 2016 года Министерством образования и науки Чеченской Республики действующей бессрочно (приложение к лицензии № 1);
- свидетельства о государственной аккредитации регистрационный № 1238 от 04 июля 2017г. действительно до 04 июля 2023г. (приложение к свидетельству 1.1 к государственной аккредитации № 1238 от 04 июля 2017г.).

12. Образовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, Правилами приема, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Разъяснять права и обязанности обучающихся.

13. В целях информирования о приеме на обучение АНПОО «ГЮК» размещает информацию на официальном сайте АНПОО «ГЮК» в сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательной организации к информации размещенной на информационном стенде.

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

14.1 Не позднее 1 марта:

- правила приема в образовательную организацию;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;

информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

#### 14.2 Не позднее 1 июня:

количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

15. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте АНПОО «ГЮК» в разделе *Прием в учебное заведение – вкладка-Информация о количестве поданных документов*, и на информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии), с выделением форм получения образования (очная, заочная).

Приемная комиссия колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела *Обратная связь* на официальном сайте колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом.

Контактная информация:

Приемная колледжа: 8 (8712) 29 62 97

Члены комиссии: 8 (928) 783-93-10; 8 (924) 077-78-72;

Секретарь комиссии 8(963) 595 03 66

### **Прием документов от абитуриентов**

16. Прием в АНПОО «ГЮК» по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

16.1. Прием документов по основным образовательным программам в АНПОО «ГЮК» начинается с 1 июня 2018года.

16.2. Прием заявлений осуществляется: на очную форму обучения до 15 августа 2020г.; на заочную форму обучения до 1 ноября 2020г.

16.3. При наличии свободных мест в АНПОО «ГЮК» прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Поступающий вправе подать заявление о приеме на несколько специальностей.

Абитуриенты, не прошедшие на бюджетные места, имеют право подать заявление для обучения с полной стоимостью обучения.

При подаче заявления (на русском языке) о приеме в АНПОО «ГЮК» поступающий предъявляет следующие документы:

Граждане Российской Федерации:

Перечень документов, необходимых при поступлении в АНПОО «ГЮК»

1. Копия паспорта;
2. Аттестат + копия;
3. Справка с места жительства;
4. Мед. справка ф-086;
5. Ксерокопия военного билета или приписного свидетельства
6. СНИЛС (копия);
7. страховой медицинский полис;
8. Копия ИНН (копия).
9. Фото 3х4 (4 шт)

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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032.); 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 (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;
- 4 фотографии
- медицинская справка.

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;

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

17. 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(и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг); 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.

18. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, 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, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697\*(7), поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, специальности.

19. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи"\*(9), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"\*(10), Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи". 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 настоящим Порядком.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктом 15 Правил приема.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательной организацией.

Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 15 Правил приема.

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

Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

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 должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

## V. Вступительные испытания

В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации <12>, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального образования: 49.02.01 Физическая культура, 20.02.04 Пожарная безопасность, 40.02.02 Правоохранительная деятельность,

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.

(в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 N 1456)

20. 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;

(в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 N 1456)

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);

(в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 N 1456)

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 диктуются 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 диктуются ассистенту;

по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

## VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

21. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

22. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

23. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. (в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 N 1456)

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

24. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

25. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

26. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

27. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

28. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

### **Зачисление в АНПОО «ГЮК»**

29. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные образовательной организацией на очную форму обучения не позднее 15 августа 2020г. на заочную форму обучения не позднее 17 сентября 2020 г. Зачисление в колледж на очное отделение проводится 15 августа 2020г., на заочное отделение 01 октября 2020г.

Поступающий, направивший документы через операторов почтовой связи, при представлении оригиналов документа об образовании и (или) квалификации представляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, ксерокопия которого была направлена по почте.

Приказ о зачислении на очную форму обучения лиц, представивших оригиналы соответствующих документов, издается 15 августа 2020г. Приказ о зачислении на заочную форму обучения лиц, представивших оригиналы соответствующих документов, издается 1 октября 2020г. Приказ размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте техникума.

30. При наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.