

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ФРОЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО

«Фроловский колледж бизнеса»

Долгова Ж.Г.

Пр. № 07-о от «07» февраля 2023 г.



**ПРАВИЛА**  
**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ В**  
**АНПОО «ФРОЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**  
**НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение в АНПОО «Фроловский колледж бизнеса» (далее по тексту - Колледж) разработаны на основании следующих документов:

-Конституции РФ;

-Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 06.02.2023г.) «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 (ред. от 28.08.2020г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);

-Приказа Министерства просвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167), вступает в силу с 01.03.2023г.;

-Постановления Правительства РФ от 15.09.2020г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

-Приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 457 от 02.09.2020 г. (ред. от 20.10.2022г.) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 06.11.2020 г. № 60770);

-других нормативных и правовых актов Министерства Просвещения Российской Федерации;

-Устава АНПОО «Фроловский колледж бизнеса».

1.2. Настоящие Правила приема на обучение в АНПОО «Фроловский колледж бизнеса» (далее - Правила приема) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в АНПОО «Фроловский колледж бизнеса» по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяют особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Данные Правила приема устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Колледжем самостоятельно.<sup>1</sup>

1.4. Прием в Колледж лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.5. При приеме на обучение по образовательной программе - 40.02.02 Правоохранительная деятельность проводятся вступительные испытания.

1.6. Колледж осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.7. Условиями приема на обучение по образовательным программам гарантировано соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению

<sup>1</sup> Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации. 2012, N 53, ст. 7598

образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.<sup>2</sup>

## **II. Организация приема в Колледж**

2.1. Организацию приема на обучение по образовательным программам, осуществляет приемная комиссия Колледжа. Председателем приемной комиссии является директор Колледжа.

2.2. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением о приемной комиссии АНПОО «Фроловский колледж бизнеса» на 2023-2024 учебный год, утверждаемым директором.

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором Колледжа.

2.5. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность председателем приемной комиссии утверждается состав экзаменационной и апелляционной комиссии, полномочия и порядок действия которой определяются положением.

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

## **III. Организация информирования поступающих**

3.1. Колледж объявляет прием на обучение по образовательным программам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. Колледж знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, 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.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение Колледж размещает информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здание Колледжа к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

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

3.4.1 Не позднее 1 марта:

- правила приема на обучение в АНПОО «Фроловский колледж бизнеса»;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных

<sup>2</sup> Часть 6 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации. 2012, N 53, ст. 7598

услуг;

- перечень специальностей, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная);

- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

- перечень вступительных испытаний;

- информация о формах проведения вступительных испытаний;

- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

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

3.4.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;

- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности, в том числе по различным формам обучения;

- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

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

Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом в Колледж.

#### **IV. Прием документов от поступающих**

4.1. Прием в Колледж по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

4.2. Прием заявлений в Колледж на очную форму обучения осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, осуществляется до 10 августа.

Прием заявлений на заочную форму обучения осуществляется до 30 сентября текущего года, а в случае наличия свободных мест для приема Колледж продлевает срок приема документов на заочную форму до 01 декабря текущего года.

4.3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Колледж поступающий предъявляет следующие документы:

4.3.1. Граждане Российской Федерации:

-оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее ЕПГУ);

-оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

- в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);

-4 фотографии 3\*4

4.3.2. 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»<sup>3</sup>(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. № 4462-1, 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»;<sup>4</sup>

- 4 фотографии 3x4.

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.

4.3.3. При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно предоставляют документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья требующие, создание указанных условий.

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 22, ст. 2670; 2013, N 30, ст. 4036

4.3.4. Поступающие помимо документов, указанных в пункте 4.3, вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

4.3.5. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий Колледжем.

4.4. 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;
- 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 для обучения, по которой он планирует поступать в Колледж, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- нуждаемость в предоставлении общежития;
- 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, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним. 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, не соответствующие действительности, Колледж возвращает документы поступающему.

4.5. Поступающие вправе направить/представить в Колледж заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- 1) лично в образовательную организацию;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) 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 Правилами приема;

3) посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

4) с использованием функционала ЕПГУ;

5) с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

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 образовательную организацию одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных настоящими Правилами.

4.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала ЕПГУ.

4.7. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.8. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются Колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

## **V. Вступительные испытания**

5.1. При приеме на обучение по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность проводятся вступительные испытания:

физическое испытание по дисциплине - физическая культура.

5.2. Вступительные испытания оформляются в форме экзаменационной ведомости, в которой фиксируются результаты вступительных испытаний.

5.3. Результаты вступительных испытаний по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность оцениваются по балльной системе, включающей критерии оценивания. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных физических качеств необходимых для обучения по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

## **VI. 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. Организация вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Колледже проводится в соответствии с Положением об особенностях проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в АНПОО «Фроловский колледж бизнеса» на 2023-2024 учебный год.

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 в Колледже обеспечивают возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, 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:**

1. инструкция по порядку проведения вступительных испытаний и тестовые задания для вступительного испытания зачитываются ассистентом;
2. задания и варианты ответов надиктовываются ассистенту.

**б) для слабовидящих:**

1. обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
2. поступающим для выполнения задания при необходимости разрешается использование собственных увеличительных устройств;
3. задания для выполнения компьютерного тестирования и инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляется увеличенным шрифтом (16-20);

**в) для глухих и слабослышащих:**

1. все задания выполняются на компьютере со специализированными программами обеспечением (наличие звукоусиливающей аппаратуры с возможностью индивидуального и коллективного пользования).

**г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих:**

1. вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме.

**д) для лиц с тяжелыми нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми**

нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

1. все задания надиктовываются ассистенту;
2. по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

## **VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

7.1. 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).

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

7.3. 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 Колледжем. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

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

7.5. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

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

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

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

## **VIII. Зачисление в АНПОО «Фроловский колледж бизнеса»**

8.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации в сроки, установленные Колледжем.

8.2. Срок завершения предоставления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации на очную форму обучения до 15 августа, а при наличии свободных мест до 25 ноября текущего года. Для лиц, поступающих на обучение по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность до 10 августа.

8.3. Срок завершения предоставления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации на заочную форму обучения устанавливается до 30 сентября текущего года, в случае наличия свободных мест для приема – до 01 декабря текущего года.

В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные Колледжем для представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

8.4. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации руководителем Колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в Колледж посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

8.5. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в Колледж осуществляется до 01 декабря текущего года. В случае зачисления в Колледж на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в образовательную организацию оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

Ответственный секретарь приемной комиссии  
АНПОО «Фроловский колледж бизнеса»



Брагина О.Н.