

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Т.А. Горопкина

«23» января 2017г.



**Правила приёма  
в Юридический полицейский колледж  
на обучение по основным образовательным программам  
среднего профессионального образования  
в 2017-2018 учебном году**

ТУЛА, 2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приёма в Частное учреждение профессионального образования Юридический полицейский колледж на 2017/2018 учебный год (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные программы), по договорам оказания платных образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами (далее- договор).

1.2. Прием в образовательные организации лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее (полное) общее образование.

1.3. Прием на обучение по образовательным программам, реализуемым в Частном учреждении профессионального образования Юридический полицейский колледж (далее – Колледж), в соответствии с лицензией на образовательную деятельность является общедоступным.

1.4. Прием в филиалы Колледжа осуществляется в порядке, определяемом настоящими правилами приема.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА ГРАЖДАН В КОЛЛЕДЖ

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией Колледжа (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Колледжа.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Колледжа.

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

2.4. При приеме в Колледж обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

## III. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

3.1. Основные профессиональные образовательные программы, на которые объявляется в соответствии с лицензией на образовательную деятельность приём на обучение в Колледже:

| Код      | Специальность   | Квалификация | Место осуществления образовательной деятельности  |
|----------|---|--------------|---|
| 40.02.01 | Право и организация социального обеспечения (базовый уровень) | Юрист        | г. Тула,<br>Калужский филиал,<br>Карельский филиал,<br>Кировский филиал,<br>Новомосковский филиал,<br>Смоленский филиал,<br>Якутский филиал |
| 40.02.02 | Правоохранительная деятельность (базовый уровень)             | Юрист        | г. Тула,<br>Карельский филиал,<br>Кировский филиал,<br>Новомосковский филиал,<br>Смоленский филиал,<br>Якутский филиал.                     |
| 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учёт                                | Бухгалтер    | г. Тула,<br>Калужский филиал,   |

|          |  |   |   |
|----------|--|---|---|
|          | (по отраслям)<br>(базовый уровень)   |   | Новомосковский филиал,<br>Смоленский филиал.                                  |
|          | Экономика и бухгалтерский<br>учёт<br>(по отраслям)<br>(повышенный уровень) | Бухгалтер,<br>специалист по<br>налогообложению  | г. Тула,<br>Калужский филиал,<br>Карельский филиал,<br>Новомосковский филиал. |
| 38.02.03 | Операционная деятельность<br>в логистике<br>(базовый уровень)              | Операционный<br>логист  | г. Тула,<br>Калужский филиал,<br>Карельский филиал.                           |
| 43.02.08 | Сервис домашнего и<br>коммунального хозяйства<br>(базовый уровень)         | Специалист по<br>домашнему и<br>коммунальному<br>хозяйству                                  | г. Тула,<br>Карельский филиал.  |
|          | Сервис домашнего и<br>коммунального хозяйства<br>(повышенный уровень)      | Специалист по<br>домашнему и<br>коммунальному<br>хозяйству, с<br>углубленной<br>подготовкой | Карельский филиал.  |
| 09.02.05 | Прикладная<br>информатика  | Техник- программист   | г. Тула.  |
| 20.02.04 | Пожарная<br>безопасность   | Техник  | Кировский филиал,<br>Якутский филиал.   |

3.2. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми Колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, приемная комиссия на официальном сайте Колледжа и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.2.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в Колледж;
- перечень специальностей, по которым Колледж объявляется прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная);

3.2.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- информацию о наличии (отсутствии) общежития;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3. 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 выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная).

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

#### IV. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

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

Прием заявлений на очную форму получения образования осуществляется до 31 августа.

Прием заявлений на иные формы получения образования (очно-заочная (вечерняя), заочная) проводится в сроки, устанавливаемые Колледжем.

4.2. При подаче заявления о приеме в Колледж поступающий предъявляет следующие документы:

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;
- 4 фотографии 3х4.

4.2.2. Иностранцы 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»;

- 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;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) квалификации и приложения к нему;

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии 3х4.

4.3. 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;

- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

- специальность, по которой он планирует поступать в Колледж, с указанием формы получения образования.

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 и приложений к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Колледж возвращает документы поступающему.

16. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа государственного образца об образовании, 4 фотографии 3х4.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Колледж не позднее сроков, установленных настоящими Правилами для завершения приема документов.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопий Колледжем.

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

4.5. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.6. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются Колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

## V. ЗАЧИСЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ

5.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании (квалификации) в сроки, установленные Колледжем.

5.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором Колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приказ размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа.

## VI. ОПЛАТА ОБУЧЕНИЯ

6.1. Колледж в установленном действующим законодательством порядке осуществляет платную деятельность в области образования, взимая плату за образовательные услуги.

Размер оплаты за предоставление образовательных услуг регулируется договором и объявляется ежегодно приказом директора Колледжа.

6.2. Оплата производится путем внесения денежных средств наличными деньгами через кассу Колледжа или в безналичном порядке через банк.

Оплата за обучение производится ежегодно двумя равными долями в следующем порядке:

- Для студентов первого года обучения (для всех форм обучения) первый взнос (50% стоимости) вносится в течение 5 дней после заключения договора, второй взнос – до 25 января текущего учебного года.

- Для студентов второго и третьего года обучения (для всех форм обучения, кроме заочной) первый взнос (50% стоимости) вносится до 15 сентября начавшегося учебного года, второй взнос – до 25 января текущего учебного года.

- Для студентов, обучающихся по заочной форме обучения второго и третьего года обучения, оплата производится в сроки, установленные договором оказания платных образовательных услуг.

## VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Признать утратившими силу Правила приема в ЧУ ПО Юридический полицейский колледж от 26 декабря 2015 года.