



Частное учреждение профессионального образования
ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ

П р и к а з

«09» 06 2020 г.

№ 50 -о

г. Тула

Об особенностях приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/2021 учебный год

В связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации и руководствуясь «Особенностями приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/2021 учебный год», утв. Министерством просвещения Российской Федерации (приказ № 264 от 26.05.2020 г.), а также в целях подготовки к приемной кампании 2020-2021 учебного года.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Первому заместителю председателя приемной комиссии ЧУ ПО Юридический полицейский колледж (далее по тексту – Колледж) Евгению Евгеньевичу Панфилову обеспечить контроль выполнения «Особенностей приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/2021 учебный год», утв. Министерством просвещения Российской Федерации (приказ №264 от 26.05.2020 г.).

2. Установить следующий порядок приема документов и взаимодействия с абитуриентами:

2.1. Документы от поступающих на обучение в Колледж после окончания 7-го класса принимаются через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 300000, а/я 3148, г. Тула, пр. Ленина, д. 38 или адресу электронной почты: kadetypk@mail.ru, ответственный за прием документов и формирование личных дел абитуриентов – член приемной комиссии, начальник Кадетского центра – Алексей Юрьевич Дерябин.

2.2. Документы от поступающих на обучение в Колледж после окончания 9-го класса принимаются через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 300000, а/я 3148, г. Тула, пр. Ленина, д. 38 или адресу электронной почты – upk9klass@mail.ru, ответственный за прием документов и формирование личных дел абитуриентов – ответственный секретарь приемной комиссии, начальник отдела учебно-методической работы – Олег Владимирович Крючков.

2.3. Документы от поступающих на обучение в Колледж после окончания 11-го класса принимаются через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 300000, а/я 3148, г. Тула, пр. Ленина, д. 38 или адресу электронной почты – priem11klass@mail.ru, ответственный за прием документов и формирование личных дел абитуриентов – заместитель председателя приемной комиссии, начальник отдела воспитательной и культурно-массовой работы – Андрей Сергеевич Алексеев.

2.4. После получения документов от поступающих на обучение в Колледж, лица, указанные в пп. 2.1, 2.2, 2.3 настоящего Приказа проверяют наличие всех необходимых документов и правильность их оформления. В случае выявления ошибок в документах, поданных на обучение или предоставление их неполного комплекта, такие документы возвращаются абитуриенту для устранения недостатков, либо запрашиваются недостающие документы. В этом случае датой подачи заявления на поступление и предоставления

необходимых документов считается дата предоставления полного пакета документов без ошибок в их оформлении.

2.5. Заявление на поступление и необходимые документы от абитуриентов регистрируются в соответствующих журналах, ответственными за формирование личных дел абитуриентов, с присвоением порядкового номера.

2.6. После регистрации поданных абитуриентами документов, формируются их личные дела. В течение одного рабочего дня, ответственное лицо за формирование личного дела абитуриента, передает данные, указанные в п. 2.7 настоящего Приказа помощнику директора Колледжа по информационно-техническому обеспечению Юрию Васильевичу Косухину, который вносит данные в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее по тексту – ФИС ГИА и Приема) в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755.

2.7. Помощник директора Колледжа по информационно-техническому обеспечению Юрий Васильевич Косухин в соответствии с пунктом 9 приказа Рособрнадзора от 18 июня 2018 года № 831 в период приема на обучение вносит в ФИС ГИА и Приема следующую информацию:

фамилии, имена, отчества (при наличии) поступающих;

реквизиты документов, удостоверяющих личность, - в течение 3 суток со дня подачи заявления о приеме на обучение;

перечень документов, представленных поступающими в Колледж, - в течение 3 суток со дня предоставления документов;

результаты вступительных испытаний (при наличии) - в течение 3 суток со дня утверждения результатов;

информация о возврате представленных поступающими в Колледж документов; причины возврата документов; способ возврата документов (передача лицам, подавшим документы (лицам, которым поступающими предоставлены соответствующие полномочия), направление документов через операторов почтовой связи общего пользования); дата возврата документов - в течение 3 суток со дня возврата документов поступающим;

информация о лицах, зачисленных на обучение (фамилия, имя, отчество (при наличии), и реквизитах приказов Колледжа о зачислении на обучение (дата и номер приказа) - в течение 3 суток со дня издания приказов о зачислении на обучение;

информация о лицах, исключенных из числа зачисленных на обучение (фамилия, имя, отчество (при наличии), и реквизитах приказов Колледжа об исключении (дата и номер приказа) - в течение 3 суток со дня издания приказов об исключении.

2.8. В случае если документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в Колледж в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) они должны быть читаемы, заполнены печатными буквами, аккуратным разборчивым почерком.

2.9. После получения заявления о приеме Колледж в электронной форме или с помощью операторов почтовой связи общего пользования информирует поступающего о необходимости для зачисления в Колледж представить уведомление о намерении обучаться и о сроках его представления.

2.10. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме через операторов почтовой связи общего пользования или по адресу электронной почты, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим согласия на зачисление, проведение вступительных испытаний, подачу и рассмотрение апелляций, уведомления о намерении обучаться, осуществляется через операторов почтовой связи общего пользования и (или) с использованием дистанционных технологий (по электронной почте).

3. Вступительные испытания в Колледже организовать с применением информационно-телекоммуникационных сетей, позволяющих при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии поступающего и педагогических работников оценить наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения.

4. Установить следующие сроки приема документов:

4.1. Прием документов, необходимых для поступления на очную форму обучения, завершается 25 августа.

4.2. Прием документов, необходимых для поступления на очную форму обучения по специальностям, требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, завершается 15 августа.

4.3. Прием документов, необходимых для поступления на заочную форму обучения, при наличии свободных мест в Колледже, завершается 01 декабря.

4.4. При наличии свободных мест в Колледже прием документов на очную форму обучения, необходимых для поступления, продлевается до 25 ноября.

5. Подача и рассмотрение апелляций осуществляется с использованием дистанционных технологий.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на исполнительного директора Е.Е. Панфилова.

Директор



Т.А. Торопкина

Ознакомлен:  Крючков О.В.