

**Профессиональное образовательное частное учреждение
БУРЯТСКИЙ ФИНАНСОВО-КРЕДИТНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

Принято
Протокол общего собрания
№2 от 26.02.2021 г.

«Утверждаю»

Директор ПОЧУ БФКК

Я.В.Цыдыптарова

2021 г.



«Согласовано»

Председатель Студенческого

Совета

Л.Нурбекян

«26» 02 2021 г.

Правила приема
в профессиональное образовательное частное учреждение
«Бурятский финансово-кредитный колледж»
в 2021 году

Улан-Удэ
2021

I. Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие) в Профессиональное образовательное частное учреждение «Бурятский финансово-кредитный колледж» (далее – Колледж) для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (далее – СПО) по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования; Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457); Перечнем профессий и специальностей среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 29.10.2013. № 1199).

3. Количество мест для приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается настоящими Правилами в соответствии с лицензионными требованиями.

Условия договоров определяются сторонами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением об оказании платных образовательных услуг в Колледже и приказами директора Колледжа.

4. Прием в колледж лиц для обучения по специальностям, указанным в приложении к настоящим Правилам осуществляется на общедоступной основе (без вступительных испытаний) по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, подтвержденное документом об основном общем или о среднем общем образовании, или документом о среднем профессиональном образовании (далее – документ об образовании), или документом иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), удостоверяющем образование, которое признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5. Колледж осуществляет прием на обучение по следующим образовательным программам среднего профессионального образования:

- 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», срок обучения на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев, срок обучения на базе среднего (полного) общего образования – 1 год 10 месяцев;

- 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» срок обучения на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев, срок обучения на базе среднего (полного) общего образования – 1 год 10 месяцев;

- 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» срок обучения на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев, срок обучения на базе среднего (полного) общего образования – 1 год 10 месяцев;

- 38.02.06 «Финансы» срок обучения на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев, срок обучения на базе среднего (полного) общего образования – 1 год 10 месяцев.

6. Условия приема на программы СПО гарантируют соблюдение прав граждан на образование и зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности.

Общежития колледж не предоставляет.

II. Организация приема и информирования поступающих

7. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией образовательной организации (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Колледжа. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются Положением о приемной комиссии Колледжа.

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

9. С целью подтверждения достоверности сведений и подлинности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

10. Решение вопросов, связанных с поступлением и выходящих за рамки правил приема, а также толкование, дополнение и изменение правил приема находится в компетенции приемной комиссии, действующей в соответствии с документами, регламентирующими порядок приема на обучение по образовательным программам СПО, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

11. Поступающие и их родители (законные представители) имеют возможность ознакомиться на официальном сайте Колледжа www.bfkk.profiedu.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), со следующими документами:

- Уставом колледжа;
 - лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
 - свидетельством о государственной аккредитации;
 - образовательными стандартами, программами и примерными учебными планами;
- другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся колледжа;

12. До начала приема документов приемная комиссия на официальном сайте публикует следующую информацию:

12.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема на обучение по программам СПО;
- перечень специальностей среднего профессионального образования, на которые объявляется прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронной форме.

12.2. Не позднее 1 июня:

- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

13. В период приема документов на официальном сайте размещаются сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение по программам СПО.

III. Прием документов от поступающих

14. Прием документов на обучение по программам СПО проводится с 19 июня по 15 августа по личному заявлению поступающих с приложением необходимых документов.

При наличии вакантных мест на отдельные специальности может быть объявлен дополнительный прием, который завершается 25 ноября.

15. Поступающий вправе подать заявления о приеме одновременно на различные образовательные программы (специальности).

16. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять представление в приемную комиссию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

При очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Колледжа поступающий или доверенное лицо (далее вместе – поступающий, абитуриент) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

17. В случае поступления на несколько специальностей абитуриент заполняет одно заявление.

18. Приемная комиссия Колледжа знакомит поступающего с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним; правилами приема; а также с датами завершения приема заявлений о согласии на зачисление и предоставления оригинала документа об образовании.

В заявлении о приеме на обучение по программам СПО личной подписью поступающего фиксируется:

- факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с документами и сведениями, указанными в настоящем пункте;
- факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность представляемых документов;
- согласие на предоставление и обработку своих персональных данных.

19. При подаче заявления о приеме поступающие предоставляют следующие документы:

- оригинал или копию документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или соответствующий документ иностранного государства об образовании;
- 4 фотографии;
- свидетельство о признании иностранного образования, выданное федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования.

20. Заявление о приеме на обучение подается в приемную комиссию на русском языке, документы на иностранных языках предоставляются с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

21. Наряду с документами, указанными в п. 19, поступающие вправе предоставить иные документы, подтверждающие участие и (или) результаты участия в олимпиадах и

иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах по профилю выбранной специальности СПО.

22. Абитуриенты, при заключении договоров на оказание платных образовательных услуг, представляют документы, удостоверяющие личность плательщика и абитуриента, а также ИНН или реквизиты плательщика.

23. Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) одним из следующих способов:

а) предоставляются лично в приемную комиссию, находящуюся по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Ленина, 23, каб. 1;

б) направляются через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) по адресу: 670000, г. Улан-Удэ, ул. Ленина, 23, ПОЧУ «Бурятский финансово-кредитный колледж, приемная комиссия;

в) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты образовательной организации с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

24. Необходимые для поступления документы принимаются, если они поступили в приемную комиссию не позднее 15 августа, а в случае объявления дополнительного приема – не позднее 25 ноября.

25. При личном представлении документов поступающему выдается расписка в приеме документов.

26. При поступлении в приемную комиссию поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся все документы, представленные поступающим, а также копии доверенностей, представленные доверенными лицами.

27. По письменному заявлению поступающий имеет право отозвать поданные документы.

28. Поступающий несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинность представленных документов. В случае представления поступающим сведений, не соответствующих действительности, приемная комиссия возвращает поступающему его документы.

29. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок зачисления

30. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные образовательной организацией.

31. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директор колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде.

Зачисление проводится в следующие сроки:

17 августа – размещение на официальном сайте списков поступающих на каждую образовательную программу;

20 августа – завершение приема заявлений о согласии на зачисление и оригиналов документов об образовании по всем образовательным программам.

Принятие приемной комиссией решения о зачислении, издание и размещение на официальном сайте приказов о зачислении абитуриентов с 1 сентября – с 24 августа по 31 августа.

32. Лица, не предоставившие или отозвавшие заявление о согласии на зачисление, рассматриваются приемной комиссией как отказавшиеся от зачисления.

33. При наличии вакантных мест, оставшихся после зачисления, для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг зачисление на программы СПО осуществляется до 1 декабря.

34. В случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, студент подлежит отчислению в установленном порядке.

Приложение

ПЛАН ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам СПО в 2021 году

Код	Специальность	Квалификация	План приема	
			Бюджетные места	По договорам об оказании платных образовательных услуг
План приема лиц, имеющих основное общее образование				
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),	бухгалтер	-	25
38.02.03	Операционная деятельность в логистике	операционный логист	-	25
38.02.06	Финансы	финансист	-	25
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	юрист	-	25
План приема лиц, имеющих среднее общее образование				
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),	бухгалтер	-	25
38.02.03	Операционная деятельность в логистике	операционный логист	-	25
38.02.06	Финансы	финансист	-	25
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	юрист	-	25

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Цыдыптарова Янжина Валерьевна

Действителен с 20.05.2021 по 20.05.2022