

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ КОЗЬМЫ МИНИНА»
(МИНИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)

Утверждено решением
Ученого совета:
Протокол № 7
от 28 февраля 2022 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА
в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижегородский государственный
педагогический университет имени Козьмы Минина»
на обучение по образовательным программам
среднего профессионального образования
на 2022/23 учебный год

Н.Новгород
2022

Настоящие Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2022/23 учебный год (далее соответственно – Правила приема, Мининский университет, Университет) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Университета.

В настоящие Правила приема могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее соответственно - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в Мининский университет по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).
2. Прием в Мининский университет лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование.
3. Прием на обучение в Мининский университет по образовательным программам является общедоступным (вступительные испытания не проводятся).
4. Мининский университет осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Университет персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

II. Организация приема

5. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Мининского университета.
4. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым ректором.
5. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается ректором.
6. При приеме Мининский университет обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.
7. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

III. Организация информирования поступающих

8. В целях ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Университета, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, с информацией о приеме на обучение Мининским университетом размещается информация на официальном сайте в информационно-телскокоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также на информационном стенде (табло) в здании Университета в свободном доступе

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

9.1. Не позднее **1 марта 2022 г.:**

правила приема;

условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;

информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронной форме;

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

9.2. Не позднее **1 июня 2022 г.:**

общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг;

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

образец договора об оказании платных образовательных услуг.

10. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Мининского университета и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с указанием форм обучения.

11. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Мининского университета для ответов на обращения, связанные с приемом в Университет.

IV. Прием документов от поступающих

12. Прием в Мининский университет по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Начало приема документов – **20 июня 2022 г.**

Окончание приема документов – **15 августа 2022 г.**, а при наличии свободных мест - **25 ноября 2022 г.**

13. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Мининский университет поступающий предъявляет следующие документы:

13.1. Граждане Российской Федерации:

оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

4 фотографии.

13.2. 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;

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»⁷ (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»;

4 фотографии.

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.

13.3. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 13.1 - 13.2 вправе предоставить копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала;

13.4. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий Университетом.

14. 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, для обучения по которой он планирует поступать в Мининский университет, с указанием условий обучения и формы получения образования;

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. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

согласие на обработку полученных в связи с приемом в Университет персональных данных поступающих;

факт получения среднего профессионального образования впервые;

ознакомлен с Уставом Университета, 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, несоответствующие действительности, Мининский университет возвращает документы поступающему.

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

- 1) лично в Мининский университет;
- 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 настоящим Порядком;

- 3) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов): электронной информационной системы Мининского университета.

Мининский университет осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

16. Документы, направленные в Мининский университет одним из перечисленных в пункте 15 способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 12 настоящих правил.

17. Подача документов в Мининский университет является бесплатной.

18. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

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

20. 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 Мининским университетом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Зачисление

21. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации до **30.08.2022**, при продлении сроков приема документов – до **30.11.2022**.

22. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации ректором Мининского университета издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению (заключивших договор об оказании платных образовательных услуг, и предъявивших квитанцию об оплате за 1 семестр) 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 приемной комиссии и на официальном сайте Мининского университета.

23. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление осуществляется до **1 декабря 2022 г.**

VI. Образовательные программы, на которые объявляется прием в 2022 г.

№ пп	Наименование специальности	Код	Форма обучения	Количество мест (по договорам об оказании платных образовательных услуг)
1	Банковское дело	38.02.07	очная	20

Ответственный секретарь
приемной комиссии



Г.Т. Мельникова