

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

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

Утверждено решением
Ученого совета:
Протокол № 5
от 28 февраля 2023 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 2023/24 учебный год

Н.Новгород
2023

I. Общие положения

1. 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 Мининского университета.

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

2. 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).

3. Прием в Мининский университет лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование.

4. Прием на обучение в Мининский университет по образовательным программам является общедоступным (вступительные испытания не проводятся).

5. 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

6. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Мининского университета.

7. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым ректором.

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

9. При приеме Мининский университет обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

III. Организация информирования поступающих

11. В целях информирования о приеме на обучение Мининский университет размещает информацию на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также

обеспечивает свободный доступ в здание Мининского университета к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

12. Приемная комиссия на официальном сайте Мининского университета и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

12.1. Не позднее **1 марта 2022 г.**:

Правила приема;

условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг (пункт 2 Правил приема);

перечень специальностей (профессий), по которым Мининский университет объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (Приложение 1 к Правилам приема);

требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (пункт 3 Правил приема);

информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) (пункт 18 Правил приема).

12.2. Не позднее **1 июня 2023 г.**:

общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг (Приложение 1 к Правилам приема);

информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих (<https://mininuniver.ru/entrant/dormitory>);

образец договора об оказании платных образовательных услуг (<https://mininuniver.ru/entrant/cash>).

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

14. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте университета для ответов на обращения, связанные с приемом в Мининский университет.

IV. Прием документов от поступающих

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

Начало приема документов – **20 июня 2023 г.**

Окончание приема документов – **15 августа 2023 г.**, а при наличии свободных мест - **25 ноября 2023 г.**

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

16.1. 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 (функций) (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;

16.2. 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»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.

16.3. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 16.1 - 16.2 вправе предоставить копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала;

16.4. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий университетом.

17. 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 которым 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 Мининский университет персональных данных поступающих;

факт получения среднего профессионального образования впервые;

ознакомление с Уставом Мининского 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.

18. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности, профессии или специальности.

19. 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 настоящими Правилами приема;

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;

4) в электронной форме 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).

20. 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.

21. Документы, направленные в Мининский университет одним из перечисленных в пункте 19 способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 15 настоящих правил.

22. Подача документов в Мининский университет является бесплатной.

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

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

25. 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

26. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации до **30.08.2023**, при продлении сроков приема документов – до **30.11.2023**.

27. В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в Мининский университет посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные в п.26 настоящих Правил приема.

28. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации Мининского университета издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению (заключивших договор об оказании платных образовательных услуг) 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.

29. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление осуществляется до **1 декабря 2023 г.**

30. В случае зачисления в Мининский университет 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 Мининский университет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

Ответственный секретарь
приемной комиссии



Г.Т. Мельникова

Приложение 1 к Правилам приема

**Образовательные программы среднего профессионального образования, на которые
объявляется прием на 2023/2024 учебный год**

№ 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