

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧАСТНОЕ
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУЧ «Колледж менеджмента»

С.А. Кузнецов С.А.Кузнецов

«04» февраля 2026 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на 2026-2027 учебный год

Архангельск 2026

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила разработаны на основании следующих нормативных правовых актов:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 (с изменениями и дополнениями),

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»,

– Федерального закона РФ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,

– Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации № 762 от 24.08.2022 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

– Устава и локальных нормативных актов ПОУЧ «Колледж менеджмента».

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2026-2027 учебный год (далее - Правила) в ПОУЧ «Колледж менеджмента» (далее – Колледж) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.3. Прием в Колледж осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.4. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ В ПОУЧ «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

2.1. Организация приема граждан на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Колледжа. 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.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

3.1. Колледж объявляет прием на обучение по образовательным программам на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Министерством образования Архангельской области № № Л035-01270-29/00236656 от 18 марта 2016 года.

3.2. Колледж знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с Уставом, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение Колледж размещает информацию на официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивает свободный доступ в здание к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте Колледжа и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.4.1 Не позднее 1 марта:

- Правила приема в Колледж,
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг,
- перечень специальностей, по которым Колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности в том числе по формам получения образования (очно-заочная, очная, заочная), уровня образования, необходимого для поступления,
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме,
- информацию о необходимости (отсутствия необходимости) прохождения поступающими медицинского осмотра (обследования).

3.4.2 Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования,
- образец договора о предоставлении платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального образования,

- информацию о наличии общежития.

3.5. В период приема документов приемная комиссия размещает на официальном сайте Колледжа сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).

3.6. Приемная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом в Колледж.

4 ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования проводится на общедоступной основе, без вступительных испытаний на основе договоров с полной оплатой стоимости обучения. В случаях, если поступающему не исполнилось 18 лет, договор заключается с родителями (законными представителями) и подписывается тремя сторонами: Колледж, родители (законные представители) и обучающийся.

4.2. Прием для обучения по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

4.3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Колледж, поступающий предъявляет следующие документы:

4.3.1. 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 (размер 3x4).

4.3.2. 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, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии с законодательством (в случае, установленном Федеральным законом, также свидетельство о признании иностранного образования),

- заверенный в установленном порядке 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 Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»,

- 4 фотографии (размер 3х4).

4.4. 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.

4.5 Поступающие помимо документов, указанных в п. 4.3 настоящих Правил, вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений.

4.6 При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий образовательной организацией.

4.7 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) квалификации, его подтверждающем,
- специальность(и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в Колледж, с указанием условий обучения и формы получения образования,
- нуждаемость в предоставлении общежития
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

4.8 В заявлении 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, Уставом Колледжа и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

4.9 Подписью поступающего заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в Колледж персональных данных поступающих,
- факт получение среднего профессионального образования впервые,

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) квалификации.

4.10 В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные п. 4.6 - 4.9 настоящих Правил и (или) сведения, не соответствующие действительности, Колледж возвращает документы поступающему.

4.11 Поступающие вправе направить/ представить в Колледж заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- 1) лично в Колледж,
- 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 ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

- 3) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов): посредством электронной почты Колледжа или электронной информационной системы Колледжа, в том числе с использованием функционала официального сайта Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4.13 Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в п. 4.3 настоящих Правил.

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

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

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

4.17 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 Колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.18 Приемная комиссия может затребовать у поступающих документ из управления ЗАГС, если фамилия не совпадает с фамилией, указанной в документе об образовании.

4.19 Прием документов на 2026-2027 учебный год начинается с 01 марта 2026 года и ведется для обучения по специальностям:

на базе основного общего образования

- 40.02.04 Юриспруденция (квалификация - юрист) **очная** форма обучения, срок обучения – 2 года 10 месяцев;

- 40.02.04 Юриспруденция (квалификация - юрист) **заочная** форма обучения, срок обучения – 3 года 10 месяцев;

- 38.02.07 Банковское дело (квалификация - специалист банковского дела), **очная** форма обучения, срок обучения – 2 года 10 месяцев;

- 38.02.07 Банковское дело (квалификация - специалист банковского дела), **заочная** форма обучения, срок обучения – 3 года 10 месяцев;

- 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением (квалификация – программист) **очная** форма обучения – 3 года 10 месяцев;

- 09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем (квалификация – специалист по технической эксплуатации и сопровождению информационных систем), **заочная** форма обучения, срок обучения - 3 года 10 месяцев

- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация - бухгалтер), **заочная** формы обучения, срок обучения – 3 года 10 месяцев;

- 38.02.08 Торговое дело (квалификация – специалист торгового дела), **заочная** форма обучения, срок обучения - 3 года 10 месяцев;

- 43.02.16 Туризм и гостеприимство (квалификация - специалист по туризму и гостеприимству), **заочная** форма обучения, срок обучения - 3 года 10 месяцев;

на базе среднего общего образования

- 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением (квалификация – программист) **очная** форма обучения – 2 год 10 месяцев

- 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением (квалификация – программист) **очно-заочная форма обучения**, срок обучения - 3 года 6 месяцев;

- 09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем (квалификация – специалист по технической эксплуатации и сопровождению информационных систем), **заочная** форма обучения, срок обучения - 2 года 10 месяцев;

- 40.02.04 Юриспруденция (квалификация - юрист) **очная** форма обучения, срок обучения – 1 год 10 месяцев;

- 40.02.04 Юриспруденция (квалификация - юрист) **заочная** форма обучения, срок обучения – 2 года 10 месяцев;

- 38.02.07 Банковское дело (квалификация - специалист банковского дела) **очная** форма обучения, срок обучения – 1 год 10 месяцев;

38.02.07 Банковское дело (квалификация - специалист банковского дела) **заочная** форма обучения, срок обучения – 2 года 10 месяцев;

- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация - бухгалтер), **заочная** формы обучения, срок обучения – 2 года 10 месяцев;

- 38.02.08 Торговое дело (квалификация – специалист торгового дела), **заочная** форма обучения, срок обучения - 2 года 10 месяцев,

- 43.02.16 Туризм и гостеприимство (квалификация - специалист по туризму и гостеприимству), **заочная** форма обучения, срок обучения - 2 года 10 месяцев.

4.16. Прием заявлений на очную форму осуществляется до 25 ноября текущего года.

4.17. Прием заявлений на очно-заочную и заочную форму обучения осуществляется до 01 декабря.

5 ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

5.1 Прием абитуриентов в Колледж осуществляется на общедоступной основе, без вступительных испытаний.

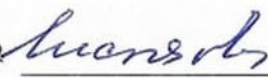
6 ЗАЧИСЛЕНИЕ В ПОУЧ «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

6.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) квалификации в сроки, установленные Колледжем.

6.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором

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 информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа.

6.3. Копии приказов о зачислении вкладываются в личные дела студентов.

Зам. директора по УР  Е.В. Чистякова