

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»
(ЧПОУ «МОКСУ»)**

ОДОБРЕНО

На заседании Педагогического совета
ЧПОУ «МОКСУ»
Протокол № 5
От «10» января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ

Бегеулова М.М.
П. 1. № 42

Приказ № 48
от 31 декабря 2025



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

I. Общие положения

1. Правила приема в Частное Профессиональное образовательное учреждение «Международный Открытый Колледж Современного Управления» (далее – ЧПОУ «МОКСУ») на обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования на 2025 - 2026 учебный год (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 (ред. от 30.04.2021), а также с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – иностранные граждане, лица, поступающие) в ЧПОУ «МОКСУ», Филиал ЧПОУ «МОКСУ» в г. Нальчике и Филиал ЧПОУ «МОКСУ» в г. Хасавюрте для обучения 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), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Прием иностранных граждан в ЧПОУ «МОКСУ» для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3. Прием поступающих для получения среднего профессионального образования осуществляется по заявлению лиц, имеющих основное общее или 2 среднее общее образование, среднее профессиональное образование (при одновременном получении среднего общего образования, в том числе полученное в образовательных организациях иностранных государств).

4. Организацию приема на обучение в филиалах осуществляет приемная комиссия образовательной организации в порядке, определяемом настоящими Правилами.

5. ЧПОУ «МОКСУ» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных при получении согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

6. Условиями приема на обучение по образовательным программам гарантируется соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

7. Перечень специальностей и форма обучения, по которым объявляется прием в Колледж (Таблица №1):

Таблица №1

Код, наименование специальности (квалификация)	Квалификация	Исходное образование	Сроки обучения по очной форме	Сроки обучения по заочной форме	Сроки обучения по очно-заочной форме
31.02.01 Лечебное дело	Фельдшер	11 классов	2 год 10 мес.		3 года 1 мес.
		9 классов	3 года 10 мес.		4 года 1 мес.
34.02.01 Сестринское дело	Медицинская сестра/ Медицинский брат	9 классов	2 года 10 мес.		3 года 1 мес.
		11 классов	1 год 10 мес.		2 года 1 мес.
33.02.01 Фармация	Фармацевт	9 классов	2 года 10 мес.		3 года 1 мес.
		11 классов	1 год 10 мес.		2 года 1 мес.
40.02.02 Правоохранительная деятельность	Юрист	9 классов	3 года 6 мес.	3 года 10 мес.	
		11 классов	2 года 6 мес.	2 года 10 мес.	
54.02.01 Дизайн (по отраслям)	Дизайнер	9 классов	3 года 10 мес.		4 года 1 мес.
		11 классов	2 год 10 мес.		3 год 1 мес.

Перечень специальностей и форма обучения, по которым объявляется прием в Филиале ЧПОУ «МОКСУ» в г. Нальчике (Таблица №2):

Таблица №2

Код, наименование специальности (квалификация)	Квалификация	Исходное образование	Сроки обучения по очной форме	Сроки обучения по заочной форме	Сроки обучения по очно-заочной форме
31.02.01 Лечебное дело	Фельдшер	11 классов	2 год 10 мес.		3 года 1 мес.
		9 классов	3 года 10 мес.		4 года 1 мес.
34.02.01 Сестринское дело	Медицинская сестра / Медицинский брат	9 классов	2 года 10 мес.		3 года 1 мес.
		11 классов	1 год 10 мес.		2 года 1 мес.
31.02.02 Акушерское дело	Акушерка / Акушер	9 классов	3 года 6 мес.		3 года 10 мес.
		11 классов	2 год 6 мес.		2 год 10 мес.
33.02.01 Фармация	Фармацевт	9 классов	2 года 10 мес.		3 года 1 мес.
		11 классов	1 год 10 мес.		2 года 1 мес.

40.02.04 Юриспруденция	Юрист	9 классов	2 года 10 мес.	3 года 10 мес.	
		11 классов	1 год 10 мес.	2 года 10 мес.	

Перечень специальностей и форма обучения, по которым объявляется прием в Филиале ЧПОУ «МОКСУ» в г. Хасавюрте (Таблица №3):

Таблица №3

Код, наименование специальности (квалификация)	Квалификация	Исходное образование	Сроки обучения по очной форме	Сроки обучения по заочной форме	Сроки обучения по очно-заочной форме
31.02.01 Лечебное дело	Фельдшер	11 классов	2 год 10 мес.		3 года 1 мес.
		9 классов	3 года 10 мес.		4 года 1 мес.
31.02.05 Стоматология ортопедическая	Зубной техник	11 классов	1 год 10 мес.		2 года 1 мес.
34.02.01 Сестринское дело	Медицинская сестра / Медицинский брат	9 классов	2 года 10 мес.		3 года 1 мес.
		11 классов	1 год 10 мес.		2 года 1 мес.
31.02.02 Акушерское дело	Акушерка / Акушер	9 классов	3 года 6 мес.		3 года 10 мес.
		11 классов	2 год 6 мес.		2 год 10 мес.
33.02.01 Фармация	Фармацевт	9 классов	2 года 10 мес.		3 года 1 мес.
		11 классов	1 год 10 мес.		2 года 1 мес.
40.02.04 Юриспруденция	Юрист	9 классов	2 года 10 мес.	3 года 10 мес.	
		11 классов	1 год 10 мес.	2 года 10 мес.	

II. Организация приема граждан в ЧПОУ «МОКСУ»

- Организация приема и зачисления в колледж осуществляется приемной комиссией.
- Председателем Приемной комиссии является директор ЧПОУ «МОКСУ». Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии ЧПОУ «МОКСУ» определяется положением о ней, утверждаемым директором и приказом.
- Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием абитуриентов и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь Приемной комиссии, который назначается директором ЧПОУ «МОКСУ».
- Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее вступительные испытания), председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями, утвержденными председателем приемной комиссии и приказом.
- При приеме в ЧПОУ «МОКСУ» обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии.
- С целью подтверждения достоверности иных документов, представляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

III. Организация информирования поступающих

- ЧПОУ «МОКСУ» объявляет прием на обучение по основным программам среднего профессионального образования на основании: лицензии на осуществление образовательной деятельности Л035-01217-26/00238820, выданной Министерством образования

Ставропольского края 15 августа 2019 г., свидетельства о государственной аккредитации регистрационный № 3091 от 21 августа 2020 г.

2. Колледж обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3. В целях информирования о приеме на обучение ЧПОУ «МОКСУ» размещает информацию на официальном сайте организации <https://www.moksu19.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательной организации, к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд).

3. Не позднее 1 марта приемная комиссия на официальном сайте ЧПОУ «МОКСУ» и на информационном стенде Приемной комиссии до начала приема документов размещается следующую информацию:

- правила приема в ЧПОУ «МОКСУ»;
- условия приема по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, на которые ЧПОУ «МОКСУ» объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная,очно-заочная, заочная));
- требования к уровню образования, необходимого для поступления (основное общее, среднее полное общее образование);
- перечень и информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных Правилами приема, в электронно-цифровой форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
- в случае необходимости прохождения указанного осмотра – с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.
- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам обучения;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых ЧПОУ «МОКСУ» самостоятельно;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4. В период приема документов Приемная комиссия ЧПОУ «МОКСУ» ежедневно размещает на официальном сайте и информационном стенде сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная), организует функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в колледж.

Телефон приемной комиссии в г. Ставрополе: 8-8652-22-63-02, 8-928-656-26-06; электронная почта: moksu19@mail.ru.

Телефон приемной комиссии в г. Нальчике: 8-928-585-40-38; электронная почта: moksu07@mail.ru.

Телефон приемной комиссии в г. Хасавюрте: 8-928-157-55-55; электронная почта: moksu05@mail.ru.

IV. Прием документов от поступающих

1. Прием в ЧПОУ «МОКСУ» по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в ЧПОУ «МОКСУ» на очную форму обучения осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года. Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям, требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических или психологических качеств, осуществляется до 10 августа.

Прием заявлений в ЧПОУ «МОКСУ» наочно-заочную и заочную формы обучения осуществляется до 1 декабря.

При наличии вакантных мест в колледже, в том числе по программам специальностей, требующих у поступающих определенных творческих способностей, физических или психологических качеств, прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ЧПОУ «МОКСУ», поступающий предъявляет по своему усмотрению следующие документы:

Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии;

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 иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (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 (или) о квалификации 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 статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 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.

3. При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

4. В заявлении поступающим указываются следующие сведения:
 1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
 2. дата рождения;
 3. реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
 4. сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем;
 5. специальность, для обучения по которой он планирует поступать в ЧПОУ «МОКСУ», с указанием формы получения образования;
 6. необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

5. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные подпунктами 1-6 и (или) сведения, не соответствующие действительности, ЧПОУ «МОКСУ» возвращает документы поступающему.

6. 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 и приложений к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;
- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с уставом образовательной организации, 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.

7. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте). При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами приема.

8. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных в разделе IV настоящих Правил приема.

Полный комплект документов направляется заказным письмом с уведомлением и описью вложения, заверенной отделением связи, принявшим данное почтовое отправление, в адрес Приемной комиссии:

ЧПОУ «МОКСУ» г. Ставрополь: 355035, г. Ставрополь, ул. Ролы Люксембург, д.59,
Приемная комиссия.

Филиал ЧПОУ «МОКСУ» г. Нальчик: 355035, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Чернышевского, д. 183;

Филиал ЧПОУ «МОКСУ» г. Хасавюрт: 368009, Республика Дагестан, г. Хасавюрт, ул. Победы, зд. 116 в.

Уведомление и заверенная опись вложения в данном случае являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

9. Документы, высланные наложенным платежом, не принимаются.

10. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы в электронно-цифровой форме. При направлении документов в электронно-

цифровой форме поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, также иных документов, предусмотренных настоящим Правилами приема.

Документы, направленные в электронно-цифровой форме, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктом 14 настоящих Правил приема.

Полный комплект документов направляется электронным письмом в адрес Приемной комиссии: noksu19@mail.ru

11. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии колледжем.

12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих хранятся в образовательном учреждении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

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

14. Поступающие, представившие в Приемную комиссию заранее подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

15. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Вступительные испытания

1. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального образования: 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 31.02.02. Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело, 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 54.02.01 Дизайн.

По специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность вступительные испытания проводятся в виде собеседования; по специальности среднего профессионального образования; 54.02.01 Дизайн (по отраслям), требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей проводятся вступительные испытания в виде практического выполнения рисунка (натюрморт в карандаше); по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 31.02.02. Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело вступительные испытания проводятся в форме тестирования по выявлению у поступающего склонности к осуществлению выбранного им вида профессиональной деятельности. При проведении вступительных испытаний организация самостоятельно обеспечивает идентификацию личности поступающего.

2. Вступительное испытание оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.

3. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, умственных и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

4. При выявлении медицинских противопоказаний по результатам прохождения медицинского осмотра осуществляется перевод обучающегося по его заявлению на другую

специальность, не связанную с наличием медицинских противопоказаний при наличии свободных мест.

5. Лица, имеющие профессиональное образование, могут поступать на обучение по специальностям на базе среднего общего образования.

6. Во время проведения вступительных испытаний обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляется возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

Вступительные испытания могут начинаться не ранее даты начала приема документов.

7. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих.

8. Вступительное испытание проходит на русском языке.

9. Лица, забравшие документы после завершения приема документов, в том числе получившие на вступительном испытании результат ниже установленного минимального количества баллов не зачисляются в колледж.

10. Лица, не явившиеся на вступительное испытание, по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в индивидуально до их полного завершения.

11. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, а также забравшие документы в период проведения вступительных испытаний, не зачисляются в колледж.

12. Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки и пересдача вступительного испытания с целью улучшения оценки не допускается.

13. Прием и рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний осуществляется в соответствии с общими правилами подачи и рассмотрения апелляций, указанными в разделе 7 настоящих Правил.

VI. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в колледж сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- присутствие ассистента из числа работников образовательной организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

2. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
 - задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;
- в) для глухих и слабослышащих:
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;
- д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом, поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в день объявления результата. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

5. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей.

6. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

VIII. Зачисление в образовательное учреждение

1. Поступающий должен предоставить в ЧПОУ «МОКСУ» оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

2. При проведении зачисления должно быть гарантировано соблюдение прав граждан на образование и зачисление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению основных образовательных программ соответствующего уровня, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Зачисление в колледж на первый курс по программам СПО проводится с 15 августа и заканчивается не позднее, чем за 2 дня до начала учебных занятий (в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса).

4. Поступающие, на очную форму обучения, предоставляют в Приемную комиссию оригинал документа государственного образца об образовании в срок не позднее 25 августа.

5. Поступающие на заочную формы обучения предоставляют в Приемную комиссию оригинал документа государственного образца об образовании в срок, не позднее 25 ноября.

При этом поступающий, направивший документы через операторов почтовой связи общего пользования или в электронно-цифровой форме, при представлении оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации представляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, ксерокопия которого была направлена через операторов почтовой связи общего пользования.

6. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании 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 следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

7. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа.

8. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в Колледж осуществляется до 1 декабря текущего года. (Приказ Мин просвещения России от 02.09.2020 N 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.11.2020 N 60770)