

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УРАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
ЧПОУ «УрГуК»

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом

ЧПОУ «УрГуК»

Протокол № 3 от 26.01. 2023



**УТВЕРЖДАЮ**

директор ЧПОУ «УрГуК»

А.А.Синицына

«26» Января 2023 г.



**ПРАВИЛА ПРИЁМА**  
на обучение по образовательным программам среднего профессионального  
образования  
на 2023-2024 учебный год

Магнитогорск, 2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 06.04.2015 № 68-ФЗ в редакции от 19.12.2016),

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции Федерального закона от 29.07.2017 № 223-ФЗ),

- Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 года № 111-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 31.12.2017 № 493-ФЗ),

- Федеральным законом Российской Федерации от 24.05.1999 года № 199-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (в редакции Федерального закона от 23.07.2013 № 203-ФЗ),

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в редакции Федерального закона от 25.11.2017 № 327-ФЗ),

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014г. № 36,

- Приказом Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 16 марта 2021 г. №100 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 г. №457»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 декабря 2013 г. №1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям, требующих у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психических качеств».

1.2. Правила приема 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 профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее образовательные программы) в Частное профессиональное образовательное учреждение «Уральский гуманитарный колледж» (далее ЧПОУ «УрГуК»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования по договорам об образовании, заключенным 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.

1.3. При приеме в ЧПОУ «УрГуК» обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, гласность и открытость работы приемной комиссии. Информация, обязательное объявление и опубликование которой определено законодательством Российской Федерации, размещается на сайте и на информационном стенде приемной комиссии ЧПОУ «УрГуК».

1.4. Прием на обучение по образовательным программам является общедоступным и осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Граждане с ограниченными возможностями здоровья, согласно перечня профессий не противопоказанным обучению в колледже, принимаются также на общедоступной основе.

1.6. Контрольные цифры приема граждан для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств физических и (или) юридических лиц, устанавливаются на конкурсной основе в порядке установленном Министерством образования и науки Челябинской области, по результатам анализа рынка труда города Магнитогорска.

1.7. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в ЧПОУ «УрГуК» персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

## **2. Организация приема граждан**

2.1. Организация приема граждан на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией ЧПОУ «УрГуК». Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утвержденным директором ЧПОУ «УрГуК».

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 ЧПОУ «УрГуК».

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

## **3. Организация информирования поступающих**

3.1. ЧПОУ «УрГуК» обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, 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. В целях информирования о приеме на обучение ЧПОУ «УрГуК» размещает информацию на сайте ЧПОУ «УрГуК» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

3.2. Приемная комиссия на официальном сайте ЧПОУ «УрГуК» и информационном стенде приемной комиссии размещает следующую информацию:

3.2.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в ЧПОУ «УрГуК»;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым ЧПОУ «УрГуК» объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная), с указанием требований к уровню образования, необходимого для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами приема, в электронной форме;
- 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.

3.2.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг; стоимость обучения;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих.

3.3. В период приема документов приемная комиссия ЧПОУ «УрГуК» ежедневно размещает на официальном сайте ЧПОУ «УрГуК» и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная).

3.4. Приемная комиссия ЧПОУ «УрГуК» обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте ЧПОУ «УрГуК» для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в ЧПОУ «УрГуК».

#### **4. Прием документов от поступающих**

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

Прием документов начинается с 1 июня по 15 августа 2023 г., при наличии свободных мест прием документов может быть продлен до 25 ноября текущего года.

4.1.1. Перечень специальностей, на которые в 2023-2024 учебном году осуществляется прием в ЧПОУ «УрГуК» на очную форму обучения:

##### **Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование**

(по программе базовой подготовки)

Квалификация: специалист по судебному администрированию

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения:

- 2 года и 10 месяцев на базе основного общего образования;

- 1 год и 10 месяцев на базе среднего общего образования.

Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический.

##### **Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

(по программе базовой подготовки)

Квалификация: юрист

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения:

- 3 года и 6 месяцев на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме поступающий предъявляет следующие документы:

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;

- копии СНИЛС, ИНН;

- 6 фотографий размером 3x4 см.

- результат флюорографии, мед. справка.

4.2.2. 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17

Федерального закона от 24 мая 1999г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- копии СНИЛС, ИНН,

- 6 фотографий размером 3х4 см.

Фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) поступающего, указанного в переводах поданных документов должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.3. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные 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;
- 5) специальность для обучения по которой он планирует поступать в колледж с указанием условий обучения и формы получения образования в рамках контрольных цифр приема;
- б) 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 или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего фиксируется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой представления оригинала документа об образовании и (или) его заверенную в установленном порядке копию документа об образовании.

В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, колледж возвращает документы поступающему.

4.4. Взимание платы с поступающих при подаче документов, а также требование от поступающих предоставления оригиналов документов об образовании или предоставления иных документов, не предусмотренных настоящими Правилами приема запрещается.

4.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы на протяжении всего срока обучения.

Личные дела не зачисленных абитуриентов хранятся в образовательном учреждении как документы строгой отчетности в течении шести месяцев с момента начала приема документов, после чего уничтожаются. Личные дела с не востребованными подлинниками документов об образовании передаются на архивное хранение по описи.

4.6. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов. При подаче ксерокопий документов в регистрационном журнале указывается дата предоставления оригинала. Факт предоставления оригинала фиксируется в регистрационном журнале личной подписью поступающего.

4.7. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте), а также в электронной форме.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании, СНИЛС, ИНН, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами приема, 6 фотографий размером 3х4 см, 4 конверта с марками.

Заявление и документы направляются заказным письмом с уведомлением и описью вложения, заверенной отделением связи, принявшим данное почтовое отправление.

Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего. Документы направляются не позднее сроков, установленных пунктом 4.1. настоящих Правил.

4.8. При личном предоставлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии приемной комиссией колледжа. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.9. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

## **5. Вступительные испытания**

5.1 Правила вступительных испытаний рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются приказом директора.

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, проводятся вступительные испытания.

5.2 При приеме на обучение по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность установить форму проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий, позволяющих при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии поступающего и педагогических работников оценить наличие у поступающего определенных физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующей программе.

Вступительное испытание по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность проводится в форме сдачи психологического теста на соответствие профессиональной пригодности.

5.3 Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе: зачет, незачет. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающего определенных психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

Процедура сдачи психологического теста оформляется протоколом.

5.4 На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная, доброжелательная обстановка.

5.5 Сроки, время и место проведения вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводятся до сведения поступающих не позднее, чем за 10 дней до их начала.

5.6 О невозможности явиться на вступительные испытания по болезни поступающий должен сообщить в приемную комиссию до начала вступительного испытания и в дальнейшем предоставить справку о болезни не позднее трех дней после вступительного испытания.

5.7 Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним на следующем этапе сдачи вступительных испытаний или индивидуально до их полного завершения.

Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, считаются не прошедшими вступительные испытания.

5.8 Результаты вступительного испытания объявляются в день его проведения или на следующий день. Объявление результатов вступительного испытания осуществляется в форме списка, включающего всех сдавших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности абитуриенту ознакомиться не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительного испытания.

5.9 Повторная сдача вступительных испытаний при получении незачета и передача вступительного испытания с целью получения зачета не допускается.

## **6. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

6.2 При проведении вступительных испытаний лицам с ограниченными возможностями здоровья 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 Колледжа 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;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

6.3 При проведении вступительных испытаний для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категории поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

6.3.1 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;

6.3.2 Для слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;

6.3.3 Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания надиктовываются ассистенту;

- по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

## **7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

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

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

7.3 Подача и рассмотрение апелляций осуществляются с использованием дистанционных технологий на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, написав заявление в приемную комиссию и отправив ее на электронную почту приемной комиссии. 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.

7.4 Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции дистанционно. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

7.5 С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей.

7.6 После рассмотрения апелляции выносится соответствующее решение апелляционной комиссии (прошел поступающий вступительное испытание или не прошел).

7.7 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

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

## **8. Зачисление в колледж**

8.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации не позднее 15 августа 2023 года.

8.2. По истечении сроков предоставления оригиналов документов об образовании директором ЧПОУ «УрГуК» издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению, заключивших договор и предоставивших 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 ЧПОУ «УрГуК».

8.3. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в колледж осуществляется до 25 ноября 2023 г.

## **9. Особенности проведения приема иностранных граждан**

9.1. Прием иностранных граждан в ЧПОУ «УрГуК» для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации по договорам об оказании платных образовательных услуг.

9.2. Прием заявлений иностранных граждан с перечнем необходимых документов осуществляется в соответствии с п. 4.2.2 и в сроки, установленные п.4 настоящих Правил.

9.3. Прием иностранных граждан в колледж для обучения по договорам на оказание образовательных услуг осуществляется на условиях и в сроки, установленные настоящими Правилами.

9.4. Зачисление иностранных граждан в колледж проводится в порядке и в сроки, установленные главой 5 настоящих Правил.

9.5. Колледж обеспечивает иностранному гражданину после его зачисления в колледж своевременную постановку на миграционный учет по месту пребывания, а также обеспечивает его выезд из Российской Федерации по завершении или прекращении обучения, за исключением случаев продолжения обучения иностранным гражданином при переводе его в другую образовательную организацию.

9.6. В течение трех рабочих дней со дня зачисления иностранного гражданина Колледж направляет информацию об этом в Министерство образования и науки Челябинской области.

9.7. В течение трех рабочих дней со дня установления факта самовольного убытия иностранного гражданина из данной образовательной организации Колледж направляет информацию об этом в Министерство образования и науки Челябинской области, а также в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами безопасности.

9.8. Колледж уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и Министерство образования и науки Челябинской области о прекращении обучения иностранного гражданина или лица без гражданства в Колледже.



**Заявление на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (несовершеннолетнего)**

Регистрационный номер _____	Зачислить на _____ курс	<b>Директору ЧПОУ</b>
Допустить к вступительным испытаниям _____	По специальности _____	
«__» _____ 202__ г.	_____	<b>«Уральский гуманитарный колледж»</b>
Приказ № _____ 202__ г.	Приказ № _____ 202__ г.	<b>А.А. Сеницыной</b>
Директор _____ А.А.Сеницына	Директор _____ А.А.Сеницына	

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)  
 основной документ, удостоверяющий личность № \_\_\_\_\_  
 выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе)  
 проживающий по адресу \_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_

являясь законным представителем \_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего субъекта персональных данных)

на основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребёнка или иного документа, подтверждающего полномочие родителя или законного представителя)

Прошу принять моего ребёнка в Частное профессиональное образовательное учреждение «Уральский гуманитарный колледж», располагающийся по адресу: г. Магнитогорск, ул. Гагарина, д. 35.

Прошу принять документы моего ребёнка и допустить к вступительному испытанию (при необходимости) на специальность \_\_\_\_\_

по очной форме обучения на места по договору об оказании платных образовательных услуг.

**О моём ребёнке сообщаю следующие данные:**

Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_  
 паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

Окончил (а) в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_

Аттестат № \_\_\_\_\_

(имеется золотая, серебряная медаль, похвальные грамоты, дипломы, кубки)

Иностранный язык: английский , немецкий , французский , не изучал (а)

**Сведения о родителях (законных представителях)**

Состав семьи (человек) \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество родителей (домашний адрес, место работы, должность, телефон, e-mail)

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Нуждается ли в общежитии \_\_\_\_\_

Необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 подпись родителя, законного представителя

\_\_\_\_\_   
 подпись поступающего

**Дополнительные сведения:**

какие кружки или секции посещали \_\_\_\_\_

отношение к воинской службе \_\_\_\_\_

(№ приписного свидетельства или военного билета)

Согласно правилам приема прилагаю следующие документы поступающего:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Среднее профессиональное образование получаю впервые , не впервые

\_\_\_\_\_   
 подпись родителя, законного представителя

\_\_\_\_\_   
 подпись поступающего

**С Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, и приложения к ней, наличием (отсутствием) свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам, Правилами приема и условиями обучения в данном образовательном учреждении, правилами подачи апелляций, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (в том числе, через информационные системы общего пользования), правами и обязанностями обучающегося ознакомлен (а)**

\_\_\_\_\_   
 подпись родителя, законного представителя

\_\_\_\_\_   
 подпись поступающего

Подписывая данный документ, разрешаю обработку предоставленных лично мной своих персональных данных и персональных данных ребенка с целью определения возможности зачисления его в ЧПОУ «УрГуК». Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении персональных данных, которые необходимы для указанных выше целей, совершаемых без использования средств автоматизации, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление доступа), удаление, уничтожение персональных данных.

В соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» действительно на период обучения в ЧПОУ «УрГуК».

\_\_\_\_\_   
 подпись родителя, законного представителя

\_\_\_\_\_   
 подпись поступающего

С датой предоставления подлинника документа об образовании ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_   
 подпись родителя, законного представителя

\_\_\_\_\_   
 подпись поступающего

Заявление заполнено « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_   
 подпись родителя, законного представителя

\_\_\_\_\_   
 подпись поступающего

Подпись ответственного лица приемной комиссии

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Заявление на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (совершеннолетнего)**

Регистрационный номер _____	Зачислить на _____ курс	Директору ЧПОУ «Уральский гуманитарный колледж» А.А. Сеницыной
Допустить к вступительным испытаниям _____	По специальности _____	
«__» _____ 202__ г.	_____	
Приказ № _____ 202__ г.	Приказ № _____ 202__ г.	
Директор _____ А.А.Сеницына	Директор _____ А.А.Сеницына	

**З А Я В Л Е Н И Е**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество поступающего)  
проживающий(-ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(указать индекс, адрес постоянной регистрации и /или/ фактическое место жительства)

Тел. \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Прошу принять мои документы и допустить к вступительному испытанию (при необходимости) на специальность \_\_\_\_\_  
по очной форме обучения на места по договору об оказании платных образовательных услуг.

**О себе сообщаю следующие данные:**

Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_  
Гражданство \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

Окончил (а) в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

Аттестат серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(имеется золотая, серебряная медаль, похвальные грамоты, дипломы, кубки)

Иностранный язык: английский , немецкий , французский , не изучал (а)

**Сведения о родителях (законных представителях):**

Состав семьи (человек) \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителей (домашний адрес, место работы, должность, телефон, e-mail)  
Мать \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Отец \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Нуждается ли в общежитии \_\_\_\_\_

Необходимость создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись поступающего

**Дополнительные сведения:**  
какие кружки или секции посещали \_\_\_\_\_  
отношение к воинской службе \_\_\_\_\_

Согласно правилам приема прилагаю следующие документы поступающего:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Среднее профессиональное образование получаю впервые , не впервые

\_\_\_\_\_   
подпись поступающего

**С Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, и приложения к ней, наличием (отсутствием) свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам, Правилами приема и условиями обучения в данном образовательном учреждении, правилами подачи апелляций, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (в том числе, через информационные системы общего пользования), правами и обязанностями обучающегося ознакомлен (а)**

\_\_\_\_\_   
подпись поступающего

Подписывая данный документ, разрешаю обработку предоставленных лично мной своих персональных данных с целью определения возможности зачисления его в ЧПОУ «УрГуК». Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении персональных данных, которые необходимы для указанных выше целей, совершаемых без использования средств автоматизации, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление доступа), удаление, уничтожение персональных данных.

В соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» действительно на период обучения в ЧПОУ «УрГуК».

\_\_\_\_\_   
подпись поступающего

С датой предоставления подлинника документа об образовании ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_   
подпись поступающего

Заявление заполнено « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_   
подпись поступающего

Подпись ответственного лица приемной комиссии

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_