

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ННГУ им. Н.И.Лобачевского

_____ Е.В. Чупрунов

« ____ » _____ 2013г.

**Положение о приёме в ННГУ им. Н.И. Лобачевского
на программы среднего профессионального образования
в 2013 году**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о приеме в ННГУ им. Н.И. Лобачевского на программы среднего профессионального образования в 2013 году (далее Положение, Положение о приеме на СПО)) регламентирует особенности приема граждан в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ННГУ) на программы среднего профессионального образования, реализуемые за счет средств федерального бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими или физическими лицами в части, не урегулированной Правилами приема в Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского в 2013 году (далее Правила приема).
2. Положение разработано на основе закона Российской Федерации «Об образовании»; Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (в части, вступившей в силу со дня опубликования); Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении); Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013/14 учебный год; Устава Университета; Правил приёма в Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского в 2013 году.
3. Приём граждан в ННГУ для получения среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, ННГУ осуществляет прием на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего (полного) общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании. Порядок зачисления в этом случае регламентируется разделом IV настоящего Положения.
4. Перечень специальностей СПО, на которые осуществляется прием в ННГУ приведен в Приложении 3 к Правилам приема.
5. Приём граждан в ННГУ для получения среднего профессионального образования осуществляется по личным заявлениям граждан имеющих:
 - 5.1. основное общее образование;
 - 5.2. среднее (полное) общее образование;
 - 5.3. начальное профессиональное образование;
 - 5.4. среднее профессиональное образование;
 - 5.5. высшее профессиональное образование.

6. ННГУ может осуществлять целевой прием по заявкам органов государственной власти или органов местного самоуправления в пределах контрольных цифр приема и в пределах квот, установленных учредителем. Решение о выделении целевых мест по специальностям и с указанием их количества принимается приемной комиссией ННГУ и доводится до сведения абитуриентов не позднее 1 июня текущего года.
7. В соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования ННГУ осуществляет приём граждан также и сверх установленных контрольных цифр приема для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения.

II. Организация приёма граждан в филиалах ННГУ

8. Организация приёма граждан для обучения в филиалах ННГУ по освоению основных профессиональных образовательных программ СПО, осуществляется отделениями Приёмной комиссии ННГУ в соответствующих филиалах (далее – приемная комиссия филиала).
9. Руководителем приёмных комиссий филиалов (кроме Арзамасского филиала) является проректор по управлению филиалами, зам. председателя приемной комиссии ННГУ.
10. Руководителем приёмной комиссии Арзамасского филиала является директор Арзамасского филиала.
11. Работу приёмной комиссии филиала и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии филиала – заместитель ответственного секретаря приемной комиссии ННГУ.

III. Приём документов от поступающих

12. Приём документов для обучения по основным профессиональным образовательным программам СПО начинается не позднее 10 июня и заканчивается:
 - для граждан, поступающих на очную форму обучения – 25 августа;
 - для граждан, поступающих на целевые места очной формы обучения – 15 августа;
 - для граждан, поступающих на заочную форму обучения, - не позднее, чем за 5 дней до начала занятий на соответствующем потоке.
13. Поступающий вправе подать заявление на несколько специальностей как на места, финансируемые из федерального бюджета, так и по договорам с оплатой стоимости обучения, на различные формы получения образования (очную, заочную), по которым реализуются программы СПО.
14. При подаче заявления о приёме поступающий предъявляет по своему усмотрению оригинал и (или) ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании.
15. Вместе с документами при подаче заявления о приёме абитуриенты могут предоставить 4 фотографии 3x4 см (цветные или черно-белые, матовые).
16. Лица, поступающие на целевые места, наряду с документами, указанными в пункте 13, предоставляют оригинал документа государственного образца об образовании.
17. В заявлении поступающим фиксируется факт ознакомления с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним по выбранной специальности или отсутствию указанного свидетельства и заверяется личной подписью поступающего.
 - 17.1. В том же порядке подписью поступающего фиксируется также следующее:
 - получение среднего профессионального образования впервые;
 - ознакомление с датой предоставления оригинала документа государственного образца об образовании.

18. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
 - 18.1. Личные дела поступающих хранятся в образовательном учреждении в течение шести месяцев с момента начала приёма документов.
19. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приёме документов.

IV. Зачисление в образовательное учреждение

20. Зачисления в число студентов (слушателей) проводятся Приёмной комиссией ННГУ после завершения приема документов и не позднее чем за 5 дней до начала учебных занятий. Зачисления проводятся отдельно на очную и заочную формы обучения.
21. К зачислению допускаются только абитуриенты, предоставившие в установленные сроки оригиналы документа об образовании и иные документы, перечисленные в настоящем Положении.
22. В соответствии с Законодательством РФ, в случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, ННГУ осуществляет зачисление в следующей последовательности:
 - 22.1. в первую очередь зачисляются лица, имеющие в предоставленных поступающими документах об образовании более высокую сумму баллов по предметам, указанным в Приложении 3 к Правилам приема по соответствующей специальности. При этом в качестве баллов по математике берется полусумма баллов по общеобразовательным предметам «Алгебра» и «Геометрия», а по истории – полусумма баллов по общеобразовательным предметам «История России» и «Всеобщая история».
 - 22.2. в случае равенства предыдущего показателя, преимущество получает лицо, имеющее более высокий средний балл по всем общеобразовательным предметам, включенным в предоставленный документ об образовании;
 - 22.3. в случае равенства показателей, предусмотренных п. 21.1 и 21.2 настоящего Положения зачислению подлежат лица предоставившие в приемную комиссию оригиналы документов об образовании в более ранние сроки.
23. Зачисление на программы СПО на внебюджетные места с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами производится по мере оформления договоров на обучение, но не позднее чем за 5 дней до начала занятий.
24. Приказы о зачислении как на бюджетные места, так и на места по договорам с оплатой стоимости обучения публикуются на информационном стенде приемной комиссии, а также на сайте ННГУ.

По вопросам применения Положения следует обращаться к ответственному секретарю приёмной комиссии.