

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

Редакция №2

22 страницы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
02DC1A6400FDB3B48740F4427F631373B5
Владелец: ЧПОУ СКП
Действителен: с 26.02.2026 до 26.05.2027

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа
П.В. Калёнова

«30» июня 2026 г.

Приказ №274-26-ОД
от 30.06.2026

Система менеджмента качества ЧПОУ «СКП». Положение

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

ПЛ-2.4-03-1-2026

**Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 06 от 30.06.2026 г.
Дата введения 30.06.2026 г.**

г. Сургут, 2026

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

Редакция №1

22 страниц

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приёмная комиссия Частного профессионального образовательного учреждения «Сургутский колледж предпринимательства» (далее – ЧПОУ «СКП») является коллегиальным органом, созданным для приёма граждан и документов поступающих в ЧПОУ «СКП», проведения вступительных испытаний и процедур зачисления.

Приёмная комиссия ЧПОУ «СКП» обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласность и открытость проведения всех этапов приёма.

1.2. Приёмная комиссия ЧПОУ «СКП» в своей работе руководствуется:

- Федеральным Законом Российской Федерации № 273 от 29 декабря 2012 г. (ред. от 29.12.2025) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 (ред. от 24.06.2025) № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным закон от 25.12.2023 N 685-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 2 Федерального закона "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"
- Федеральным закон от 01.04.2025 № 40-ФЗ «О проведении эксперимента по расширению доступности среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 28.10.2024);
 - Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28.10.2024 № 750 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №457»;
 - Приказом Минпросвещения России от 13.10.2023 N 767 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 457"
- Постановлением Правительства РФ от 19.10.2023 N 1738 «Об утверждении Правил выявления детей и молодежи, проявивших выдающиеся способности, и сопровождения их дальнейшего развития»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» (с изменениями и дополнениями);
- Указом Президента РФ от 22.06.2006 № 637 (ред. от 08.09.2025) «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом» (вместе с «Государственной программой по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»);
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 04.11.2025) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

Редакция №1

22 страниц

- Письмом Рособнадзора от 19.06.2007 № 01-289/05-01 «О приеме граждан с документами об образовании иностранных государств в российские образовательные учреждения»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 4 июня 2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся»;
- Письмом Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации от 07.04.2025 № 05-917;
- Приказом Департамента образования и науки ХМАО-Югры от 19.06.2026 №10-П-1264;
- Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Сургутский колледж предпринимательства».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Обеспечение при приеме граждан в Колледж, соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Организация приема граждан на обучение в Колледж в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3. Профессиональное консультирование поступающих.

2.4. Качественное комплектование учебных групп.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Подготовка и оформление помещения для приема граждан, с учетом требований действующего законодательства, в том числе обеспечение поступающих необходимыми принадлежностями.

3.2. Обеспечение помещения Приемной комиссии телефонной линией и необходимым копировальным и множительным оборудованием.

3.3. Оформление информационного стенда с целью обеспечения ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей):

- с Уставом Колледжа;
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- с аккредитацией в отношении специальностей и профессий подготовки;
- с Правилами приема в Колледж;
- с условиями приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- с перечнем специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- с требованиями к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- с перечнем о формах проведения вступительных испытаний;

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

Редакция №1

22 страниц

- с особенностями проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- с информацией о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
- с электронным адресом сайта Колледжа.

Информационный стенд должен также содержать информацию:

- о сроках подачи заявлений на поступление;
- об общем количестве мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения;
- о количестве мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения;
- о правилах подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.4. Организация приема документов.

3.5. Проведение необходимых консультаций поступающих и их родителей (законных представителей) по выбору специальности (профессии) с учетом индивидуальных способностей, подготовки и психологических особенностей поступающего.

3.6. Сбор в полном объеме необходимых документов (копий), указанных в утвержденном перечне.

3.7. Выдача одного экземпляра расписки о получении документов поступающим, лично предоставившим документы. Второй экземпляр хранится в личном деле поступающего (Приложение 2). Расписка обновляется по мере предоставления документов.

3.8. Обеспечение контроля за указанием достоверных личных сведений о поступающем и его родителях (законных представителях), о документах, удостоверяющих личность, документах об образовании и иных сведениях предоставляемых гражданами.

3.9. Формирование личных дел поступающих с оформлением описи вложенных документов, и обеспечение их сохранности, в сроки, установленные действующим законодательством.

3.10. Предоставление отчета в установленные сроки и в формах о контрольных цифрах поступивших заявлений о приеме.

3.11. Ведение делопроизводства.

4. СОСТАВ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

4.1. Для проведения приема приказом директора Колледжа создается Приемная комиссия, определяется время ее работы и состав.

4.2. Состав Приёмной комиссии ЧПОУ «СКП» утверждается приказом директора Колледжа. Председателем Приёмной комиссии является директор Колледжа. Председатель Приёмной комиссии несет всю полноту ответственности за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов Приёмной комиссии,

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

Редакция №1

22 страниц

утверждает план ее работы и график приема граждан членами Приёмной комиссии. В состав Приёмной комиссии входят:

- заместитель председателя;
- ответственный секретарь Приёмной комиссии;
- члены Приёмной комиссии.

В качестве независимых экспертов в состав Приёмной комиссии могут быть включены (по согласованию) представители законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

4.3. Работу Приёмной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь, который назначается приказом директора Колледжа.

4.4. Персональный состав Приёмной комиссии утверждается ежегодно приказом директора Колледжа **не позднее 1 марта**.

4.5. Срок полномочий Приёмной комиссии составляет 1 год и устанавливается с момента утверждения персонального состава до 31 декабря текущего года.

4.6. Полномочия Приёмной комиссии в вопросах организации приёма, перевода и восстановления студентов определяются Уставом Колледжа или приказом директора Колледжа.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

5.1. До начала приёма документов Приёмная комиссия ЧПОУ «СКП» **не позднее 1 марта** объявляет:

- правила приема в ЧПОУ «СКП» на текущий год;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым объявлен прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная);
 - требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
 - перечень вступительных испытаний;
 - информацию о формах проведения вступительных испытаний;
 - особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
 - общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
 - количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности, в том числе по различным формам обучения;
 - количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

Редакция №1

22 страниц

- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

Указанные документы помещаются на информационном стенде Приёмной комиссии, где также размещаются: ксерокопии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим специальностям. Абитуриентам предоставляется возможность ознакомиться с содержанием программ подготовки специалистов среднего звена, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу Приёмной комиссии.

В период приёма документов Приёмная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений, организует функционирование телефонной линии для ответов на все вопросы поступающих.

5.2. Взимание платы с поступающих при подаче документов, а также требование от поступающих предоставления оригиналов документа об образовании или предоставления иных документов, не предусмотренных настоящим Положением, запрещается.

5.3. Прием документов в Колледж на очную (очную с применением дистанционных образовательных технологий) форму обучения на первый курс начинается **20 июня 2026 года**.

Прием заявлений в Колледж на очную форму обучения, а также на очную форму с применением дистанционных образовательных технологий получения образования осуществляется **до 15 августа 2026 года**, а при наличии свободных мест в Колледже прием документов продлевается до **25 ноября** текущего года.

Информация о сроках дополнительного приема и перечне специальностей, на которые объявлен дополнительный прием, не позднее **15 августа 2026 года** размещается на официальном сайте Колледжа и на информационном стенде.

5.4. Заявление о приеме, а также необходимые документы предоставляются поступающим лично. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) по адресу: 628401, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Югорская 15/1, а также в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (ред. от 21.04.2025), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ред. от 24.06.2025), Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (ред. от 31.07.2025).

5.5. Приемная комиссия работает в соответствии с графиком и планом работы, утвержденным директором Колледжа (Приложение 4, 5).

5.6. По письменному заявлению поступающих оригиналы документов государственного образца об образовании и другие документы, представленные поступающими, должны возвращаться членами Приемной комиссии в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5.7. Решение Приемной комиссии об отказе, либо зачислении в Колледж может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде Приемной комиссии и официальном сайте Колледжа.

5.8. Зачисление в Колледж для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения осуществляется после заключения договора на оказание платных образовательных услуг.



6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

6.1. Организация работы Приёмной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в средние профессиональные учебные заведения.

6.2. Члены Приемной комиссии обеспечивают надлежащее и достоверное оформление, а также сохранность следующих документов:

- журналы регистрации заявлений;
- личные дела поступающих, сформированные в соответствии с описью (Приложение 3);
- приказ о зачислении в состав обучающихся;
- протоколы Приёмной комиссии.

6.3. **Работа Приёмной комиссии оформляется протоколами**, которые подписываются председателем или его заместителем и ответственным секретарем Приёмной комиссии.

6.4. Ответственный секретарь Приёмной комиссии заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор состава Приемной комиссии, технического персонала, оборудует помещение для работы технического персонала, оформляет справочные материалы по специальностям и направлениям, образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивает условия хранения документов.

6.5. Подача заявления о приёме и других необходимых документов регистрируется в специальных журналах. До начала приёма документов листы журналов нумеруются, прошиваются и печатаются. В день окончания приёма документов записи в журналах закрываются итоговой чертой. Черта, подводимая после окончания приема документов, фиксируется подписью ответственного секретаря и скрепляется печатью.

6.6. На каждого абитуриента заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний. Журналы регистрации личных дел и личные дела абитуриентов хранятся как документы строгой отчетности. Срок хранения журналов регистрации составляет нормативный срок обучения по специальности.

6.7. Абитуриенту выдается расписка о приёме документов (Приложение 2).

6.8. Приемная комиссия по завершении работы готовит отчет об итогах приема, который докладывается на заседании Педагогического Совета Колледжа.

6.9. В качестве отчетных документов при проверке работы Приемной комиссии выступают:

- Правила приема;
- документы, подтверждающие установленное количество мест для обучения на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- приказ об утверждении состава Приемной комиссии;
- пофамильные списки Приемной комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- приказы о зачислении студентов;
- личные дела поступающих.

Отчётный период завершается сдачей в архив Колледжа документов, подлежащих длительному хранению.



7. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

7.1. Прием документов для обучения по очной (очной с применением дистанционных форм обучения) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования начинается **20 июня и заканчивается 15 августа**, а при наличии свободных мест в Колледже прием документов продлевается до **25 ноября текущего года**.

7.2. Прием в Колледж проводится по личному заявлению граждан. Поступающий вправе подать заявление о приеме одновременно на несколько специальностей, а также на различные формы получения специальностей.

7.3. При подаче заявления о приеме (на русском языке) гражданин предъявляет следующие документы:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии.
- паспорт заказчика/родителя (если абитуриенту нет 18 лет) при заключении договора;
- медицинская справка по форме 086у;
- медицинское заключение, по результатам профилактических медосмотров (для занятий по дисциплине «Физическая культура»)
- копия СНИЛС.

7.4. В заявлении (Приложение 1) поступающим указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- место жительства;
- СНИЛС (при наличии);
- информация о предыдущем уровне образования и о документе об образовании или о документе об образовании и о квалификации;
- отнесение к лицам, которым предоставлено право преимущественного или первоочередного приема (*Приложение 1-2 к заявлению*);
- специальность, с указанием формы получения образования и условий обучения (места по договорам с оплатой стоимости обучения);
- нуждаемость в предоставлении общежития (*общежитие в колледже отсутствует*);
- необходимость создания специальных условий при поступлении в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

7.5. В заявлении, поступающим, также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензий на право ведения образовательной деятельности и приложениями к ней по выбранной специальности (или его отсутствию) и заверяется личной подписью поступающего.

7.6. Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании;

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

Редакция №1

22 страниц

• согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 24.06.2025).

7.7. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные п.п.3.4.-3.7. настоящего Положения, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Колледж возвращает документы поступающему.

7.8. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) по адресу: 628401, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Югорская 15/1, а также в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (ред. от 21.04.2025), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ред. от 24.06.2025), Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (ред. от 31.07.2025).

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА НА МЕСТА С ОПЛАТОЙ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ

8.1. Взаимоотношения между Колледжем, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приема на места с оплатой стоимости обучения регулируются договором об оказании платных образовательных услуг.

8.2. Приказ о зачислении в состав студентов лиц, подавших документы, издается согласно договору.

9. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

9.1. Прием на обучение в ЧПОУ «СКП» на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами и за счет бюджета ХМАО-Югры, проводится на общедоступной основе после представления необходимых документов для поступления (**проверенных на подлинность в соответствующих органах и федеральных информационных системах**), заключении договора об оказании платных образовательных услуг (или договора об обучении за счет бюджета ХМАО-Югры) и оплаты обучения за соответствующий период, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 29.12.2025).

9.2 В первоочередном порядке зачисляются:

1. **Герои РФ**; лица, награжденные **тремя орденами Мужества**;
2. **граждане, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации**, принимавшие участие в **боевых действиях** в составе Вооруженных сил ДНР, Народной милиции ЛНР, воинских формирований и органов ДНР и ЛНР;
3. **граждане, призванные на военную службу по мобилизации** в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач;
4. **лица**, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в **боевых действиях** в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года
5. **дети вышеназванных лиц**, указанных в пунктах 2 - 4 настоящей части;
6. **дети военнослужащих**;

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

Редакция №1

22 страниц

7. дети медицинских работников;
8. вдовы (вдовцы) лиц, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего пункта;
9. вдовы (вдовцы) лиц, указанных в пункте 4 настоящего пункта, погибших в связи с участием в боевых действиях в составе Вооруженных Сил;
10. лица, указанные в части 5.1 статьи 71 настоящего Федерального закона, лица, **подавшим заявку на заключение договора о целевом обучении.**

9.3. Последний день предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации для поступающих на очную и на очную с применением дистанционных форм обучения - **15 августа текущего года.**

9.4. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документа 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 следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа.

Прием на обучение в ЧПОУ «СКП» на бюджетные места:

9.5. Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

9.6. Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам в порядке, установленном в правилах приема, утвержденных образовательной организацией самостоятельно в порядке сложения всех оценок документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации, делением полученной суммы на количество предметов, указанных в документе (средний балл). Средний балл учитывает три знака после занятой.

9.7. Поступающие вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и учитывается в качестве преимущества при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования.

9.8. Результаты индивидуальных достижений учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документа об образовании и квалификации.

9.9. При приеме на обучение по образовательным программам образовательной организацией учитываются следующие количественные результаты индивидуальных достижений полученные за предыдущих два учебных года:

– наличие статуса победителя или призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

Редакция №1

22 страниц

от 19 октября 2023 г. N 1738 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития";

9.10. Счет индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за каждое индивидуальное достижение. Указанные баллы начисляются поступающему, представившему документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений. Сумма среднего балла документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации и баллы за индивидуальные достижения формируют рейтинг поступающего на бюджетные места.

9.11. Индивидуальные достижения поступающих, не указанные в настоящем Порядке учета индивидуальных достижений при поступлении в ЧПОУ «Сургутский колледж предпринимательства», к рассмотрению не принимаются.

9.12. Приёмная комиссия Колледжа вправе отказать поступающему в начислении баллов за индивидуальные достижения в случае выявления факта несоответствия представленных поступающим сведений действительности.

9.13. Приёмная комиссия Колледжа вносит данные по индивидуальным достижениям в Протокол (Приложение 6). В протоколе заседания Приёмной комиссии должна содержаться следующая информация:

- Ф.И.О. поступающего;
- наименование индивидуального достижения;
- дата приема документов;
- результаты экспертизы документов (приняты; не приняты);
- начисляемые баллы (за каждое достижение в отдельности);
- подписи членов Комиссии.

9.14. Результаты рейтинга с указанием среднего балла документа об образовании и приоритета поступления на бюджетные места (количество баллов за индивидуальные достижения), размещаются на официальном сайте Колледжа и (или) на информационном стенде приемной комиссии Колледжа ежедневно.

9.15. По окончании приема документов, 15 августа формируется пофамильный список поступающих на бюджетные места (50 бюджетных мест). Результаты рейтинга, протоколы заседания Комиссии, фиксируются в личном деле поступающего.

9.16. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, образовательная организация осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

Редакция №1

22 страниц

Приложение № 1



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

Регистрационный номер _____
Директору ЧПОУ «СКП»
Калёновой Полине Владимировне
от _____
по договору № _____
от _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения: _____

Гражданство _____ Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ № _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Проживающий(-ая) по адресу: _____

(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Прописанный(-ая) по адресу: _____

(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

СНИЛС: _____

Телефоны: сотовый _____

Телефоны родителей (законных представителей) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в Колледж (отметьте нужное ✓):

на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

на бюджетные места

по специальности (базовая подготовка) (отметьте нужное ✓):

09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением

10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Форма обучения: очная

Прошу засчитать в качестве результатов средний балл документа об образовании и (или) о квалификации: _____

Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации:

Уровень образования:

основное общее (9 кл.)

среднее профессиональное
(колледж, техникум)

среднее общее (11 кл.)

высшее (ВУЗ)

Год окончания _____

Наименование учебного заведения: _____

Документ об образовании и (или) о квалификации:

Аттестат – Серия _____ № _____

Диплом – № _____

Иностранный язык (указать какой язык изучали): _____

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

Редакция №1

22 страниц

Нужны особые условия обучения (для лиц с ОВЗ): да / нет (отметьте нужное ✓)

ОЗНАКОМЛЕН(А) (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями:

Свидетельства о государственной регистрации ЧПОУ «СКП»

(подпись поступающего)

Устава Частного профессионального образовательного учреждения «Сургутский колледж предпринимательства»

(подпись поступающего)

Лицензии на право осуществления образовательной деятельности и приложением к ней (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности по состоянию на 13:34 «05» декабря 2025г.)

(подпись поступающего)

Свидетельства о государственной аккредитации (серия 86A01 № 0000580 от 18.11.2019 г.)

по специальностям :

09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением

10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем
40.02.02 Правоохранительная деятельность

(подпись поступающего)

С Правилами внутреннего распорядка обучающихся

(подпись поступающего)

С Порядком приема и условиями обучающихся

(подпись поступающего)

С информацией об отсутствии общежития

(подпись поступающего)

С информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления, ознакомлен(а)

(подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование получаю:

впервые

не впервые

(подпись поступающего)

Со второго курса обучения по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность будет введена форменная одежда, которую студент приобретает самостоятельно.

(подпись поступающего)

С датой представления оригинала документа об образовании и (или) о квалификации ознакомлен(а).

(подпись поступающего)

Согласен(а) на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

Редакция №1

22 страниц

Я проинформирован(а) о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной письменным заявлением.

_____ (дата)

_____ (подпись поступающего)

Сотрудник приемной комиссии:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. сотрудника)

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

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

Редакция №1

22 страниц



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

Регистрационный номер _____
Директору ЧПОУ «СКП»
Калёновой Полине Владимировне
от _____
по договору № _____
от _____

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения: _____
Гражданство _____ Место рождения _____
Документ, удостоверяющий личность: _____
Серия _____ № _____ Дата выдачи _____
Кем выдан _____
Проживающий(-ая) по адресу: _____
(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)
Прописанный(-ая) по адресу: _____
(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)
СНИЛС: _____ E-mail: _____
Телефоны: сотовый _____
Телефоны родителей (законных представителей) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в Колледж (отметьте нужное ✓):

- на места по договорам об оказании платных образовательных услуг
по специальности (базовая подготовка) (отметьте нужное ✓):
- 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением (Квалификация: Программист)
- 40.02.04 Юриспруденция (Квалификация: Юрист)

Форма обучения: очная с применением дистанционных образовательных технологий

Средний балл документа об образовании и (или) о квалификации: _____

Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации:

Уровень образования:

основное общее (9 кл.) среднее профессиональное
(колледж, техникум)
среднее общее (11 кл.) высшее (ВУЗ)

Год окончания _____

Наименование учебного заведения: _____

Документ об образовании и (или) о квалификации:

Аттестат – Серия _____ № _____
Диплом – № _____

Иностранный язык (указать какой язык изучали): _____

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

Редакция №1

22 страниц

Нужны особые условия обучения (для лиц с ОВЗ): да / нет (отметьте нужное ✓)

ОЗНАКОМЛЕН(А) (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями:

Свидетельства о государственной регистрации ЧПОУ «СКП»

_____ (подпись поступающего)

Устава Частного профессионального образовательного учреждения «Сургутский колледж предпринимательства»

_____ (подпись поступающего)

Лицензии на право осуществления образовательной деятельности и приложением к ней (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности по состоянию на «05» декабря 2025г.)

_____ (подпись поступающего)

Свидетельства о государственной аккредитации (№ А007-01304-86/01154438 от 18.11.2019 г.) по специальностям:

09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением

40.02.04 Юриспруденция

_____ (подпись поступающего)

С Правилами внутреннего распорядка обучающихся

_____ (подпись поступающего)

С Порядком приема и условиями обучающихся

_____ (подпись поступающего)

С информацией об отсутствии общежития

_____ (подпись поступающего)

С информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления, ознакомлен(а)

_____ (подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование получаю:

впервые

не впервые

_____ (подпись поступающего)

При поступлении на специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением и 40.02.04 Юриспруденция обучающийся обязан:

-Самостоятельно обеспечить устройство доступа к сети Интернет (персональный компьютер);

-Самостоятельно обеспечить свой доступ в Интернет с помощью современного веб-браузера;

-Иметь свой адрес электронной почты и, при его изменении, сообщить новый;

-Иметь оптимальные технические и программные требования к организации образовательного процесса Обучающимся:

-операционная система: Windows 10;

-процессор: Intel Core i3 3 поколения или приближенный по характеристикам аналог;

-оперативная память: 8 ГБ или больше;

-жесткий диск: SSD 256 ГБ или больше;

-дискретная видеокарта с поддержкой OpenGL и DirectX;

-веб-камера: Full HD 1080p, с микрофоном (или отдельное устройство голосового ввода информации);

-широкополосный доступ в интернет со скоростью не менее 5 Мбит/с.;

-для дисциплин по разработке мобильного программного обеспечения: смартфоны и планшеты с последней версией Android или iOS.

_____ (подпись поступающего)

Оплата стоимости оказания платных образовательных услуг по очной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий по специальностям 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением, 40.02.04 Юриспруденция будет осуществляться по семестрам

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

Редакция №1

22 страниц

(подпись поступающего)

С датой представления оригинала документа об образовании и (или) о квалификации ознакомлен(а).

(подпись поступающего)

Согласен(а) на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Я проинформирован(а) о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной письменным заявлением.

(дата)

(подпись поступающего)

Сотрудник приемной комиссии:

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. сотрудника)

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

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

Редакция №1

22 страниц

Приложение 1 к заявлению

**Перечень лиц, имеющих право на зачисление на обучение по образовательным программам
СПО в ПЕРВООЧЕРЕДНОМ ПОРЯДКЕ**

(выписка из части 5.1 статьи 71 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации») «5.1. Право на прием на обучение по программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах отдельной квоты имеют»:

Лица, имеющих право на зачисление в <u>первоочередном порядке</u>	Документы	Подтверждение статуса (да\нет)
1) Герои Российской Федерации , лица, награжденные тремя орденами Мужества;	Удостоверение Героя Российской Федерации или удостоверение к государственной награде	
2) граждане, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации , граждане, проходящие (проходившие) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года N 61-ФЗ "Об обороне", при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации.	- Справка об участии в специальной военной операции; - Удостоверение ветерана боевых действий.*	
3) граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации , граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации. (в ред. Федерального закона от 25.12.2023 N 639-ФЗ)	- Справка об участии в специальной военной операции; - Удостоверение ветерана боевых действий.*	
4) лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года;	- Справка об участии в специальной военной операции; - Удостоверение ветерана боевых действий.*	
5) дети лиц , указанных в пунктах 2 - 4 настоящей части;	- Справка об участии родителя в специальной военной операции; - Удостоверение ветерана боевых действий;* - Заверенная копия паспорта родителя; - Свидетельство о рождении; - Свидетельство об	

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

Редакция №1

22 страниц

	<p>усыновлении; - Свидетельство об установлении отцовства.</p>	
<p>6) дети военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, направленных в другие государства органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях.</p>	<p>- Справка из архива ГУВД, подтверждающая гибель сотрудника полиции вследствие заболевания, увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; - Свидетельство о смерти; - Справка, подтверждающая нахождение ребенка на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации; - Свидетельство о рождении; - Заверенная копия паспорта родителя.</p>	
<p>7) дети медицинских работников, умерших в результате инфицирования новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) при выполнении ими трудовых обязанностей, по основным профессиональным образовательным программам медицинского образования и фармацевтического образования. (часть 5.1 в ред. Федерального закона от 24.06.2023 N 264-ФЗ).</p>	<p>- Акт о случае профессионального заболевания; - Свидетельство о смерти; - Заверенная копия паспорта родителя.</p>	
<p>8) вдовы (вдовцы) лиц, указанных в пунктах 2 и 3 настоящей части, военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, направленных в другие государства органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях,.... которые после смерти супруга (супруги) не вступили в новый брак; (п. 8 введен Федеральным законом от 25.04.2026 N 107-ФЗ)</p>	<p>- Свидетельство о браке. - Свидетельство о смерти супруга. - Документ, подтверждающий гибель супруга при исполнении обязанностей военной службы (например, выписка из приказа об исключении из списков личного состава в связи со смертью или справка установленного образца).</p>	
<p>9) вдовы (вдовцы) лиц, указанных в пункте 4 настоящей части, погибших в связи с участием в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболеваний, полученных ими в связи с участием в указанных боевых действиях, которые после смерти супруга (супруги) не вступили в новый брак. (п. 9 введен Федеральным законом от 25.04.2026 N 107-ФЗ)</p>	<p>- Свидетельство о браке. - Свидетельство о смерти супруга. - Документ, подтверждающий гибель супруга при исполнении обязанностей военной службы (например, выписка из приказа об исключении из списков личного состава в связи со смертью или справка установленного образца).</p>	
<p>10) Лица, указанные в части 5.1 статьи 71 настоящего Федерального закона, лица, подавшим заявку на заключение договора о целевом обучении, указанную в части 9 статьи 56 настоящего Федерального закона, предоставляется право на</p>	<p>- Заявка на заключение договора о целевом обучении. (Заявка подается на портале «Работа России»)</p>	

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

Редакция №1

22 страниц

зачисление в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в **первоочередном порядке** вне зависимости от результатов освоения указанными лицами образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

**Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации от 07.04.2025 № 05-917*

Подпись (ФИО)

Дата

Приложение 2 к заявлению

Перечень лиц, имеющих ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ ПРАВО зачисления на обучение по образовательным программам СПО при успешном прохождении вступительных испытаний (в случае их проведения) и при прочих равных условиях

(выписка из части 7 статьи 71 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»)

Лица, имеющих право на зачисление в <u>преимущественном порядке</u>	Документы	Подтверждение статуса (да\нет)
1) дети-сироты	<u>Сироты:</u> - Свидетельство о смерти матери. - Свидетельство о смерти отца или Свидетельство о смерти единственного родителя (матери). - Справка учреждения ЗАГСa о внесении сведений об отце ребенка со слов матери (по форме №25).	
1) дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	<u>Дети, оставшиеся без попечения родителей:</u> - Решение суда о лишении обоих родителей или единственного родителя родительских прав (ст. 69, 70, 71 Семейного кодекса РФ). - Решение суда об ограничении родительских прав обоих родителей или единственного родителя (ст. 73-76 Семейного кодекса РФ). - Решение суда о признании обоих родителей или единственного родителя безвестно отсутствующими или объявление единственного родителя умершим (ст. 274-279 ГПК РФ). - Обвинительный приговор суда с назначением наказания в виде лишения свободы обоих родителей или единственного родителя. - Решение суда об ограничении дееспособности отца и матери или единственного родителя. - Решение суда о признании отца и матери или единственного родителя недееспособными (ст. 281-284 ГПК РФ).	
2) дети-инвалиды, инвалиды I и II групп.	-Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, -Выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом.	
3) граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя - инвалида I группы , если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации по месту жительства указанных граждан.	- Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, - Выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом. - Свидетельство о рождении. - Документы, подтверждающие доход семьи.	
4) граждане, которые подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и на которых распространяется действие Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на	- копия удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; - справка, подтверждающая инвалидность; - копия свидетельства о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других	

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

Редакция №1

22 страниц

<p>Чернобыльской АЭС";</p>	<p>заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы; - справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения; -справка, подтверждающая факт трансплантации костного мозга для спасения жизни людей, пострадавших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.</p>	
<p>5) дети военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболеваний, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы, в том числе при участии в проведении контртеррористических операций и (или) иных мероприятий по борьбе с терроризмом.</p>	<p><u>Погибших (пропавших без вести), умерших:</u> - справка, подтверждающая непосредственное участие в борьбе с терроризмом; - копия свидетельства о смерти; - или решение суда в порядке, указанном ст. 45 ГК РФ. <u>Ставших инвалидами:</u> - справка, подтверждающая службу в специализированных силах по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп; - копия удостоверения ветерана боевых действий; - справка, подтверждающая инвалидность.</p>	
<p>6) дети умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы.</p>	<p>- свидетельство о рождении; - документ, удостоверяющий статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы; - документы, подтверждающие факт смерти (гибели) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы (свидетельство о смерти Героя или кавалера).</p>	
<p>7) дети сотрудников органов внутренних дел, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, Следственного комитета Российской Федерации, погибших (умерших).</p>	<p>- Справка из архива ГУВД, подтверждающая гибель сотрудника полиции вследствие заболевания, увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; - Свидетельство о смерти; - Справка, подтверждающая нахождение ребенка на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации; - Свидетельство о рождении.</p>	
<p>8) дети прокурорских работников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период прохождения службы в органах прокуратуры либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью.</p>	<p>Справка, подтверждающая смерть сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах или в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах увечья или иного повреждения здоровья полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции</p>	
<p>9) военнослужащие, которые проходят военную службу по контракту и непрерывная продолжительность военной службы, по контракту которых составляет не менее трех лет, а также граждане, прошедшие военную службу по призыву и поступающие на обучение по рекомендациям командиров, выдаваемым гражданам в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти и федеральным государственным органом, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба.</p>	<p>- Справка с места службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (действительна в течение 14 дней с момента ее получения); -Копия военного билета.</p>	
<p>10) граждане, проходившие в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах на воинских должностях и уволенные с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".</p>	<p>- Справка с места службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (действительна в течение 14 дней с момента ее получения); - для военных пенсионеров: Копия удостоверения; - Копия военного билета.</p>	
<p>11) инвалиды войны, участники боевых действий, а также ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах".</p>	<p>- Удостоверение участника боевых действий; - Справка об установлении инвалидности.</p>	

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

Редакция №1


22 страниц

12) граждане, непосредственно принимавшие участие в испытаниях ядерного оружия, боевых радиоактивных веществ в атмосфере, ядерного оружия под землей....	Удостоверение "Участник действий подразделений особого риска"	
13) военнослужащие, сотрудники Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, выполнявшие задачи в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях...	<p><u>Погибших (пропавших без вести), умерших:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - справка, подтверждающая службу в специализированных силах по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; - справка, подтверждающая непосредственное участие в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан; - копия свидетельства о смерти; - или решение суда в порядке, указанном ст. 45 ГК РФ. <p><u>Ставших инвалидами:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - справка, подтверждающая службу в специализированных силах по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; - справка, подтверждающая непосредственное участие в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан (оригинал для сверки); - копия удостоверения ветерана боевых действий; - справка, подтверждающая инвалидность 	

Подпись (ФИО)

Дата

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

	Система менеджмента качества	СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026	
		ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ	Редакция №1 22 страниц

Приложение №2



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ**

В получении документов от поступающего (-ей):

_____ (Ф.И.О.)

Проживающего (-ей) по адресу: _____
(фактический адрес проживания)

Телефон поступающего (-ей): _____

Телефон родителя (законного представителя): _____

№ п/п	Наименование документа	Отметка о приеме документа	Подлинник документа (серия, №)
1	Заявление		
2	Анкета		
3	Согласие на обработку персональных данных		
4	Копия паспорта		
5	Документ об образовании и (или) о квалификации: копия / подлинник		
	- аттестат (с приложением)		
	- диплом (с приложением)		
	- справка об обучении / академическая справка		
	- СНИЛС		
6	Фотографии (3x4)		
7	Справка с места работы / копия трудовой книжки		
8	Медицинская справка форма 086у		
9	Медицинское заключение, по результатам профилактических медосмотров (для занятий по дисциплине «Физическая культура»)		

Поступающий обязан предоставить **оригинал** документа об образовании и (или) о квалификации **до 15 августа 2026 года**.

Оригиналы документов по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность** до **10 августа 2026 года**.

Дата приема документов: _____

Подпись поступающего (-ей): _____

Подпись сотрудника приемной комиссии: _____

Телефон Приемной комиссии: +7-904-472-13-21 (721-321)

Сайт колледжа <http://skp-surgut.ru>

Е-mail: skp-surgut@bk.ru , skp-priem@mail.ru

QR-код для оплаты за обучение



**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

Редакция №1

22 страниц

Приложение № 3

Опись личного дела обучающегося

№ п. п	Наименование документа	Наличие в деле	Примечание
1.	Документ об образовании:		
	- аттестат о среднем (полном) общем образовании (оригинал)		
	- диплом о начальном профессиональном образовании с получением среднего (полного) общего образования (заверенная копия)		
	- диплом о среднем профессиональном образовании (заверенная копия)		
2.	Копия паспорта		
	Копия СНИЛС		
3.	Заявление о приеме (перевод)		
4.	Расписка о приеме документов		
5.	Фотографии (4 шт.)		
6.	Анкета		
7.	Согласие на обработку персональных данных		
8.	Договор об оказании платной образовательной услуги		
	- с физическим лицом		
	- с юридическим лицом		
9.	Личная карточка обучающегося		
10.	Справки и другие документы		
	1) бланк вступительных испытаний	_____	_____
	2) 086 у _____	_____	_____
	3) МЗ ДЛЯ ФИЗ-РЫ _____	_____	_____
	4) _____	_____	_____
	5) _____	_____	_____
	6) _____	_____	_____
11.	Приказы (копии):		
	- о зачислении		
	- о переводе на другой курс		
	- о смене фамилии		
	- об отчислении		
	- о переводе на другую специальность		
	- об академическом отпуске и выходе из него		
	- о закреплении тем ВКР и назначении научных руководителей (для выпускников), допуске к защите ВКР	Приказ №	Индекс дела 04 – 182, УМЧ 1
12.	Копия свидетельства		
	- о заключении брака		
	- о расторжении брака		
13.	Индивидуальный учебный план		
14.	Диплом о среднем профессиональном образовании с вкладышем (копия) Сургутского колледжа предпринимательства	Индекс дела 04 - 28, УМЧ 1	
15.	Зачетная книжка, студенческий билет		
16.	Обходной лист		

Специалист по УМР _____

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

Редакция №1

22 страниц

Приложение № 4



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
(ЧПОУ «СКП»)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ «СКП»
_____ П.В.Калёнова
Приказ № 239-26-ОД
от «28» февраля 2026 г.

ГРАФИК РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

№	Месяц	Время работы
1	Июнь	Понедельник – Пятница – 9.00-17.00 Суббота – 9.00-17.00 Воскресенье – выходной
2	Июль	Понедельник – Пятница – 9.00-17.00 Суббота – выходной Воскресенье – выходной
3	Август	Понедельник – Пятница – 9.00-17.00 Суббота – выходной Воскресенье – выходной

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

Редакция №1

22 страниц

Приложение № 5

**ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ЧПОУ «СКП»
НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Примечание
1.	Приказ о создании приемной комиссии	до 01.03.2026 г.	Председатель приемной комиссии	
2.	Разработка и утверждение порядка приема в колледж	до 01.03.2026 г.	Председатель приемной комиссии	
3.	Оформление помещений приемной комиссии, подготовка информационных материалов	до 01.03.2026 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Информация обновляется регулярно
4.	Подготовка бланков документов для приемной комиссии	до 01.03.2026 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии	
ПЛАН РАБОТЫ ЗАСЕДАНИЙ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ НА 2026-2027 УЧ.Г.				
5.	О распределении обязанностей между членами Приемной комиссии и утверждение плана работы комиссии	до 01.03.2026 г.	Председатель приемной комиссии, зам. председателя приемной комиссии, ответственный секретарь	
6.	О Правилах Приема и графике работы приемной комиссии	до 01.03.2026 г.	Председатель приемной комиссии, зам. председателя приемной комиссии, ответственный секретарь	
7.	Подведение итогов работы приемной комиссии	до 01.12.2026 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии	
8.	Подготовка проекта и издание приказа о зачислении абитуриентов по этапам приема	15.08.2026 г. до 25.11.2026 г.	Зам. ответственного секретаря приемной комиссии	
9.	Отчет о работе приемной комиссии	до 01.12.2026 г.	Заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь	
10.	Формирование личного дела обучающегося	Поэтапно до 15.08.2026 г. до 25.11.2026 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, зам. председателя	

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУРГУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



Система
менеджмента
качества

СМК ЧПОУ «СКП» ПЛ-2.4-03-1-2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

Редакция №1

22 страниц

Приложение № 6

**Протокол №
начисления баллов за индивидуальные достижения**

_____ **ФИО поступающего**

№	Вид индивидуального достижений	Основание (подтверждающий документ)	Баллы
	2.Дополнительные баллы за профильные общеобразовательные дисциплины (п. 2):		
	- Математика «5» отлично	Копия аттестата	
	- Информатика «4» хорошо	Копия аттестата	
	3.За индивидуальные достижения (п. 3)		
	3.1. Диплом призера региональной олимпиады по информатике 1 место – 0,3 балла 2 место – 0,2 балла 3 место – 0,1 балл	Диплом призера	
	3.2. Сертификат об окончании курсов по программированию	Сертификат	
	3.3. Сертификат за участие в научно-исследовательских или учебно-исследовательских конкурсах и проектах	Сертификат	
	4.За выполнение норм ГТО	Знак отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) и удостоверение	

Всего баллов: _____

Дата приема: _____

Подпись членов Приемной комиссии:

Председатель	_____	_____
	\подпись\	ФИО
Ответственный секретарь	_____	_____
	\подпись\	ФИО
Члены комиссии	_____	_____
	\подпись\	ФИО