МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ СПО «ВГТК»
_____ М.П. Ядых
«_26_» _января_ 2026 г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА

НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ЧОУ СПО «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ГУМАНИТРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
на 2026-2027 учебный год

Владикавказ
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Организация приёма в Колледж 4
3. Организация информирования поступающих 5
4. Приём документов от поступающих 6
5. Вступительные испытания 9
6. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 10
7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций 11
8. Зачисление в Колледж 11
9. Приложение 1. *Перечень направлений и сроки обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический колледж»* 13
10. Приложение 2. *Контрольные цифры приёма абитуриентов на 1 курс по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический колледж»* 14

Порядок приёма в частное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Владикавказский гуманитарно-технический колледж» разработан в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон от 27.07.2006г №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 25.11.2009г, 27.12.2009г, 05.04.2013г);
- Федеральный закон от 24.05.1999г N 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- Федеральный закон от 25 июля 2002г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020г №457 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав Колледжа;
- Лицензия на право осуществления образовательной деятельности №2618 от 11.01.2019г;
- Выписка из реестра лицензий по состоянию на 10 ноября 2025 г.
- Свидетельство о Государственной аккредитации №1177 от 19.02.2019г.;
- Выписка из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам по состоянию на 21 января 2025 года.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее соответственно – граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее – образовательные программы) в частное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Владикавказский гуманитарно-технический колледж» (далее – Колледж) по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

Прием иностранных граждан на обучение в Колледже осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.2. Прием в Колледж лиц для обучения на дневной и заочной формах обучения по образовательным программам осуществляется согласно заявлений лиц, имеющих основное общее образование и среднее общее образование (Приложение 1).

1.3. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом в Колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

2. Организация приема в Колледж

2.1. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приёмной комиссией Колледжа (далее – приёмная комиссия).

2.2. Председателем приёмной комиссии является директор Колледжа.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Колледжа.

2.4. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приёмной комиссии, который назначается директором Колледжа.

2.5. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее – вступительные испытания), председателем приёмной комиссии утверждается состав экзаменационной и апелляционной комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приёмной комиссии.

2.6. При приеме в Колледж обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

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

3. Организация информирования поступающих

3.1. Колледж объявляет прием на обучение по образовательным программам в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Колледж знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Колледж размещает данные документы на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) www.vladgtk.ru, а также обеспечивает свободный доступ в здание Колледжа к информации, размещенной на информационном стенде приёмной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее – информационный стенд).

3.3. Приёмная комиссия на официальном сайте Колледжа и информационном стенде до начала приёма документов размещает следующую информацию:

не позднее 1 марта:

- правила приёма в Колледж;
- условия приёма на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым Колледж объявляет приём в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная);
- перечень вступительных испытаний;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приёма заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

не позднее 1 июня:

- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

3.4. В период приема документов приёмная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Колледжа и информационном стенде приёмной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии), с выделением форм получения образования (очная, заочная).

Приёмная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приёмом в Колледж.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в Колледж по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан. Приём документов начинается **с 20 июня**.

4.2. Приём заявлений в Колледж на **очную форму** обучения осуществляется **до 15 августа**, а при наличии свободных мест в Колледже приём документов продлевается **до 25 ноября** текущего года.

Приём заявлений в Колледж на **заочную форму** обучения осуществляется **до 25 ноября** текущего года.

4.3. Поступающие вправе направить/предоставить в образовательную организацию заявление о приёме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.

Также предусмотрен электронный способ подачи документов поступающими (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

4.4. Заявление и документы для поступления

направляются/предоставляются в приемную комиссиюКолледжа по адресу:

- г. Владикавказ, ул. Максима Горького, 28/21.

4.5. При подаче заявления (на русском языке) о приёме в Колледж поступающий предъявляет следующие документы:

Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и оквалификации;
- 4 фотографии 3х4;
- медицинскую справку (форма 086-У).

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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г N 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- 4 фотографии 3х4;
- медицинскую справку (форма 086-У).

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего,

указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.6. Поступающие вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлениемего оригинала.

4.7. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе обобразовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность (и) для обучения по которым он планирует поступать в Колледж, с указанием условий обучения.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;
- ознакомление с уставом колледжа, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательнойдеятельности, права и обязанности обучающихся;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательная организация

возвращает документы поступающему.

4.8. Поступающие вправе направить заявление о приёме, а также необходимые документы:

- лично;
- через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте). При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

4.9. Абитуриенты, предоставившие документы через операторов почтовой связи общего пользования, обязаны явиться в приемную комиссию для формирования личного дела до 15 августа текущего года, а при наличии свободных мест – до 25 ноября текущего года.

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

4.11. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.5 настоящих Правил.

4.12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.13. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приёме документов.

4.14. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Вступительные испытания

5.1. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации, проводятся вступительные испытания при приеме на

обучение по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительнаядеятельность.

5.2. Вступительные испытания проводятся в письменной форме, в виде тестирования.

5.3. Вступительное испытание оформляется экзаменационной ведомостью.

5.4. Результат вступительного испытания оценивается по зачетной системе. Успешное прохождение вступительного испытания подтверждает наличие у поступающего определенных психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующей образовательной программе.

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

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

6.2. При проведении вступительного испытания обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительное испытание проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностямиздоровья 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 вступительного испытания;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, аудитория должна располагается на первом этаже; наличие других

приспособлений).

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

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

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

7.6. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей илиных законных представителей.

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

7.8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

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 в срок до **15 августа**, а при наличии свободных мест – до **25 ноября** текущего года. Зачисление проводится только при наличии в личном деле поступающего оригинала документа об образовании.

8.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об

образовании и (или)документов об образовании и о квалификации директором Колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа.

8.3. Зачисление проводится по среднему баллу документа об образовании – аттестата/диплома.

8.4. При одинаковых средних баллах документа об образовании преимуществом при зачислении пользуются лица, имеющие оценки «4» и «5» по русскому языку и математике;

8.5. При одинаковых результатах, указанных в пунктах 8.3 и 8.4, зачисление на первый курс производится по дате подачи заявления (число, месяц).

8.6. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в колледж осуществляется до 1 декабря текущего года.

8.7. Граждане с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Колледж зачисляются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Приложение 1.

Перечень направлений и сроки обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический колледж»

Код/направление/профессия/ специальность	Квалификация	Сроки обучения			
		Дневная форма обучения		Заочная форма обучения	
		на базе ООО	на базе СОО	на базе ООО	на базе СОО
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов	Оператор информационных систем и ресурсов	1 год 10 месяцев	10 месяцев	-	-
09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем	Специалист по технической эксплуатации и сопровождению информационных систем	2 года 10 месяцев	1 года 10 месяцев	3 года 10 месяцев	2 года 10 месяцев
21.02.19 Землеустройство	Специалист по земельно-имущественным отношениям	3 года 10 месяцев	2 года 10 месяцев	4 года 10 месяцев	3 года 10 месяцев
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Бухгалтер (кассир)	2 года 10 месяцев	1 год 10 месяцев	3 года 10 месяцев	2 года 10 месяцев
38.02.03 Операционная деятельность в логистике	Операционный логист	2 года 10 месяцев	1 год 10 месяцев	3 года 10 месяцев	2 года 10 месяцев
40.02.02 Правоохранительная деятельность	Юрист	3 года 6 месяцев	2 года 6 месяцев	4 года 6 месяцев	3 года 6 месяцев
40.02.04 Юриспруденция	Юрист	2 года 10 месяцев	1 год 10 месяцев	3 года 10 месяцев	2 года 10 месяцев
43.02.16 Туризм и гостеприимство	Специалист по туризму и гостеприимству	2 года 10 месяцев	1 год 10 месяцев	3 года 10 месяцев	2 года 10 месяцев
44.02.01 Дошкольное образование	Воспитатель детей дошкольного возраста	3 года 10 месяцев	2 года 10 месяцев	4 года 10 месяцев	3 года 10 месяцев

Приложение 2

Контрольные цифры приёма абитуриентов на 1 курс по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический колледж»

Наименование профессиональной образовательной организации	Код профессии/ специальности	Наименование профессии/специальности	КЦП на базе основного общего образования		КЦП на базе среднего общего образования		Всего
			очная форма обучения	заочная форма обучения	очная форма обучения	заочная форма обучения	
ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический колледж»	09.01.03	Оператор информационных систем и ресурсов	30	-	10	-	40
	09.02.12	Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем	20	5	10	5	40
	21.02.19	Землеустройство	5	5	5	5	20
	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	20	5	5	5	35
	38.02.03	Операционная деятельность в логистике	5	5	5	5	20
	40.02.02	Правоохранительная деятельность	30	10	10	5	55
	40.02.04	Юриспруденция	50	20	10	10	90
	43.02.10	Туризм и гостеприимство	5	5	5	5	20
	44.02.01	Дошкольное образование	5	5	5	5	20