



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ «ЮНОСТЬ»
(АНПОО «КОЛЛЕДЖ «ЮНОСТЬ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «Колледж «Юность»
_____ А.В. Даниленков
« _____ » _____ 2026 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам
среднего профессионального образования
в АНПОО «Колледж «Юность»
на 2026 год**

2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в автономную негосударственную профессиональную образовательную организацию «Колледж «Юность» (далее – АНПОО «Колледж «Юность», колледж) на 2026 год (далее – Правила приема) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), для обучения по программам подготовки специалистов среднего звена по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяют особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минпросвещения РФ от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 28.10.2024);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Устава колледжа.

1.3. Прием документов осуществляется от поступающих, имеющих основное общее образование, среднее общее образование, среднее

профессиональное образование или высшее образование на основании подтверждающих документов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН

2.1. Колледж организует прием граждан для обучения по освоению образовательных программ среднего профессионального образования по следующим специальностям:

очная форма обучения:

код	наименование специальности	уровень образования, необходимый для приема	срок получения СПО	квалификация
программы подготовки специалистов среднего звена				
09.02.10	Разработка компьютерных игр, дополненной и виртуальной реальности	основное общее образование	3 года 10 месяцев	разработчик компьютерных игр, дополненной и виртуальной реальности
44.02.02	Преподавание в начальных классах	основное общее образование	3 года 10 месяцев	учитель начальных классов
54.02.01	Дизайн (по отраслям)	основное общее образование	3 года 10 месяцев	дизайнер

2.2. Распределение контрольных цифр приема на 2026 год осуществляется директором колледжа.

2.3. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией колледжа (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

2.4. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется Положением о приемной комиссии, утверждаемым директором колледжа.

2.5. Работу приемной комиссии и делопроизводство, личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) осуществляется ответственным секретарем приемной комиссии, который назначается приказом директора колледжа.

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

2.7. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в Министерство образования и науки Московской области.

2.8. Колледж вносит в федеральную информационную систему приема граждан ФИС ФРДО модуль ГИА и приема сведения, необходимые для информационного обеспечения, в соответствии с федеральными нормативными документами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

3.1. АНПОО «Колледж «Юность» объявляет прием на обучение по основным профессиональным образовательным программам СПО на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности и документов, указанных в п.1.2 настоящих Правил.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) колледж на официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии размещает следующую информацию:

- правила приема в колледж на 2026 год;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет 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 (профессии), в том числе по различным формам обучения;
- количество 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;

- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (при наличии вступительных испытаний);

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

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования.

3.4. Вся информация о приемной кампании колледжа расположена на официальном сайте колледжа и на информационном стенде приемной комиссии в здании колледжа, а также по телефону +7 (925) 106-93-69.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СПО

4.1. Прием в колледж проводится по личному заявлению граждан.

4.2. Заявление заполняется с помощью средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета. Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания, с помощью корректирующих средств.

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

4.3.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

- 4 фотографии 3х4, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг.

4.3.2. Иностранные граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина 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 «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в порядке, установленном [статьей 81](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1, 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 [пунктом 6 статьи 17](#) Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии 3х4.

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.

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

4.3.4. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 4.3.1 - 4.3.3 настоящих Правил, вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений;

4.3.5. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий ответственным секретарем приемной комиссии колледжа.

4.4. При поступлении на обучение по специальности **44.02.02 Преподавание в начальных классах** поступающие **проходят** обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 № 697.

Поступающий предоставляет оригинал медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, общих и дополнительных медицинских противопоказаний, установленным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры» .

Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее одного года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

Поступающим на другие специальности медицинские осмотры (обследования) не требуются.

4.5. Поступающие вправе направить/представить в колледж заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- 1) лично в приемную комиссию технику;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.

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 документов, предусмотренных п.4.4 настоящих Правил;

3) в электронной форме в соответствии с [Федеральным законом](#) от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», [Федеральным законом](#) от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», [Федеральным законом](#) от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты колледжа.

Документы, направленные в приемную комиссию колледжа одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.2 настоящих Правил.

Приемная комиссия колледжа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной

проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.6. Плата за прием документов на обучение по образовательным программам колледжа не взимается.

4.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

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

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

5. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

5.1. Вступительные испытания проводятся на специальности:

- 44.02.02 Преподавание в начальных классах для определения у поступающих психологических качеств,
- 54.02.01 Дизайн (по отраслям) для определения у поступающих творческих способностей.

5.2. Для организации проведения вступительных испытаний формируется экзаменационная комиссия.

5.3. Состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии регламентируются Положением об экзаменационной комиссии, утверждаемым директором колледжа.

5.4. Поступающий имеет право ознакомиться с программой вступительных испытаний для успешной подготовки к сдаче. Программа вступительных испытаний находится на официальном сайте в разделе «Приемная кампания-2026».

5.5. Вступительные испытания проводятся по расписанию, утвержденному председателем приемной комиссии (директором колледжа). Поступающий обязан при себе иметь документ, удостоверяющий личность.

5.6 Вступительные испытания проводятся в устной форме.

Вступительные испытания одинаковые для всех форм обучения, уровня и условий получения образования.

5.7. Вступительные испытания оцениваются по критериям. Критерии оценки находятся в Программе вступительных испытаний.

5.8. Итоги вступительного испытания фиксируются в экзаменационном листе поступающего, который подписывается ответственным секретарем приемной комиссии.

5.9. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению председателя (или ответственного секретаря) приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

5.10. Поступающим, не явившимся на вступительные испытания без уважительных причин, подтвержденным соответствующим документом, а также поступающим, признанными «профессионально непригодными к обучению», колледж осуществляет возврат документов по требованию поступающего.

5.11. Поступающие, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии. Для этого необходимо сделать запрос на официальный электронный адрес приемной комиссии колледжа.

5.12. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, не прошедшие вступительные испытания, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, не рассматриваются к зачислению.

5.13. Повторная сдача вступительного испытания не допускается.

6. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. По результатам вступительных испытаний родители (законные представители) поступающего имеют право подать в апелляционную комиссию колледжа письменное заявление о нарушении процедуры проведения вступительных испытаний, приведших, по их мнению, к ошибкам при выставлении итоговой оценки и несогласии с результатами конкурсного отбора. Апелляция подается в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения отбора.

6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава комиссии по отбору.

6.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или их родители (законные представители). Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

6.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора лиц в отношении поступающего, подавшего апелляцию, либо поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

6.5. Состав, полномочия и порядок деятельности комиссии по рассмотрению апелляций регламентируются Положением об апелляционной комиссии, утверждаемым директором колледжа.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

7.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

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

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

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

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

- материально-технические условия: вступительные испытания проводятся в аудитории на первом этаже, имеется беспрепятственный доступ в туалетные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов и других приспособлений).

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

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

8. ЗАЧИСЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ НА ПРОГРАММЫ СПО

8.1. Зачисление в колледж производится **при наличии оригинала** документа о предыдущем образовании.

8.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации, на основании заключенных договоров об оказании платных образовательных услуг с абитуриентами, рекомендованными приемной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов и сдавших вступительные испытания и внутреннее тестирование, директор колледжа издает приказ о зачислении. Приложением к приказу о зачислении является фамильный перечень указанных лиц.

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

8.3. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет грантов или с учетом программы лояльности, колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе договоров об оказании платных образовательных услуг.

8.4. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том

числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в колледж осуществляется до 1 декабря текущего года.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Правила приема ежегодно разрабатываются колледжем на основании нормативных документов, регламентирующих прием и обучение по программам среднего профессионального образования.

9.2. В правила приема могут вноситься изменения на основании нормативных документов. Изменения вносятся через Приказ директора колледжа, номер и дата приказа указываются на титульном листе документа. Изменённому документу присваивается очередная версия (например, версия 2.0).