

## УСЛОВИЯ ПРИЕМА

в Образовательную автономную некоммерческую организацию высшего образования «Московский психолого-социальный университет» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по договорам об оказании платных образовательных услуг в 2017 году

1. ОАНО ВО «МПСУ» вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием для обучения на места с оплатой обучения на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения.

При приеме для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами сторонами заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

2. Прием в Университет осуществляется отдельно по каждой специальности, по форме обучения, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3. ОАНО ВО «МПСУ» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в Университет персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4. Не позднее 1 июня ОАНО ВО «МПСУ» размещает на официальном сайте в сети Интернет и на информационных стендах информацию о количестве мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования, и образец договора об оказании платных образовательных услуг.

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

6. Прием в ОАНО ВО «МПСУ» по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан. Заявление о приеме в Университет поступающий подает на русском языке.

7. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее - доверенное лицо), может осуществлять действия, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в МПСУ документы, необходимые для поступления, отзывать поданные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление соответствующих действий.

При посещении МПСУ и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами университета поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

8. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, при приеме на обучение по которым 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 августа 2013 г. N 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности.

9. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Университет возвращает документы поступающему.

10. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

11. 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 Университетом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

12. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте).

При направлении документов в МПСУ по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Предоставление документов в электронной форме в Университете не предусмотрено.

13. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.2. Правил приема.

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

15. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, а также забравшие документы в период проведения вступительных испытаний, выбывают из конкурса и не зачисляются в ОАНО ВО «МПСУ».

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

17. По результатам вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) 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).

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

18. Для зачисления в МПСУ поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные Университетом

19. На каждом этапе зачисления МПСУ устанавливает дату предоставления оригинала документа об образовании и завершения приема заявлений о согласии на зачисление.

20. Для зачисления поступающий подает заявление о согласии на зачисление, к которому при поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг прилагается оригинал документа установленного образца. Приложение оригинала документа установленного образца не требуется, если он был представлен в Университет ранее (при подаче заявления о приеме или предшествующего заявления о согласии на зачисление) и находится в личном деле поступающего.

В заявлении о согласии на зачисление указываются условия поступления и основания приема, в соответствии с которыми поступающий хочет быть зачисленным.

Указанное заявление заверяется подписью поступающего и подается в МПСУ не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление. В день завершения приема заявлений о согласии на зачисление указанное заявление подается в Университет не позднее 18 часов по местному времени.

21. Зачислению в МПСУ на места по договорам с оплатой стоимости обучения подлежат поступающие, подавшие заявление о согласии на зачисление, заключившие договор и оплатившие стоимость первого семестра обучения. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

22. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации ректором ОАНО ВО «МПСУ» 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.

23. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Университета и доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.