

## **Порядок действий при оформлении документов при поступлении в образовательные учреждения МЧС России на должности курсантов:**

1). Необходимо обратиться в отдел кадров территориального органа МЧС России по месту постоянной регистрации для оформления документов, прохождения профессионального отбора и формирования личного дела (Главное управление МЧС России по субъекту Российской Федерации или другое учреждение, находящееся в ведении МЧС России, в котором проживает или от которого будет поступать кандидат).

При обращении в отдел кадров при себе необходимо иметь следующие документы (оригинал и копия документов):

- паспорт гражданина Российской Федерации, свидетельство о рождении;
- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу или военный билет;
- оценочную ведомость за первое полугодие (справка из образовательного учреждения) или документ о среднем профессиональном образовании;
- медицинскую карту.

2). После прохождения предварительного отбора (собеседования), кандидат направляется для прохождения военно-врачебной комиссии и психологического отбора.

Кадровая служба Главного управления выдает:

1. Направление для прохождения военно-врачебной комиссии (ВВК), (данную комиссию проходят в медсанчасти УВД (ГУВД) по месту постоянной регистрации).

Абитуриенту необходимо прибыть на ВВК, там его регистрируют и выдают направление («бегунок») для прохождения диспансеризации по месту жительства. После прохождения всех специалистов по месту жительства, кандидат представляет заключение на ВВК и там начинает проходить комиссию.

2. Направление для прохождения профессионального психологического отбора (ППО), данную комиссию проходят в ЦЭПП (центр экстренной психологической помощи) УВД (ГУВД) по месту постоянной регистрации.

Прохождение данных комиссий занимают достаточно длительное время (1,5 - 2 месяца) и в ряде случаев связано с проведением дополнительных медицинских обследований, поэтому целесообразно не откладывать прохождение комиссии.

3). Одновременно с прохождением ВВК и ППО кандидат должен представить в отдел кадров документы для формирования личного дела, список необходимых документов выдается в отделе кадров и включает:

- анкету, автобиографию (бланки выдаются кадровой службой)

- копии актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, паспорт); если кандидат, родился не на территории РФ, то необходимы документы подтверждающие отсутствие гражданства иностранного государства);

- фото цветное 9x12 (1 шт.), 4x6 (6 шт.);

- характеристику с места учебы;

- ИНН, СНИЛС;

-справка из налоговой службы, что кандидат не является индивидуальным предпринимателем;

-документы, подтверждающие льготы, установленные законодательством Российской Федерации (если такие имеются).

Личное дело, оформленное кадровой службой в установленном порядке, представляется в приемную комиссию образовательной организации в срок до **15 июня года приема**.

Далее отдел кадров образовательной организации рассматривает личное дело кандидата на поступление и направляет вызов в Главное управление на вступительные испытания (срок направления письма – конец июня).