

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский политехнический техникум»

Рег. № 5-П/2014

Утверждено

Приказом ГПОУ «СПТ»
от «12» 02 2014 г N 42

ПРАВИЛА
приема граждан

г. Сыктывкар
2014 г

Содержание

I.	Общие положения.....	3
II.	Организация приема граждан в учреждение.....	6
III.	Организация информирования поступающих.....	7
IV.	Прием документов от поступающих.....	9
V.	Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.....	12
VI.	Порядок организации целевого приема.....	13
VII.	Зачисление в учреждение	14
	Приложение № форма заявления поступающего в учреждение.....	15
	Приложение №2 форма договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования.....	17

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум» (далее - учреждение) (далее – Правила) регламентируют прием на 2014/15 учебный год граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие), для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) по программам подготовки специалистов среднего звена, и программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – образовательные программы) за счет средств соответствующего бюджета, или по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения).

Прием иностранных граждан в учреждение для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации за счет средств соответствующего бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.2. Правила приема граждан в учреждение в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Республики Коми в области образования, настоящими Правилами, Уставом учреждения, определяются учреждением самостоятельно.

Порядок приема иностранных граждан регулируется самостоятельным разделом настоящих Правил.

1.3. Прием в учреждение лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

Условия приема на обучение, по основным профессиональным образовательным программам гарантируют 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 лиц¹.

1.4. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Коми является общедоступным, если иное не

¹ П. 6 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

предусмотрено частью 4 статьи 111 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»².

1.5. Контрольные цифры приема граждан для обучения за счет средств бюджета Республики Коми устанавливаются на конкурсной основе по специальностям и профессиям, реализуемым в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях³.

Контрольные цифры приема граждан для обучения за счет средств Республики Коми устанавливаются Министерством образования Республики Коми (далее – учреждение)⁴.

В случае если количество поступающих по образовательной программе превышает количество контрольных цифр, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Республики Коми, учреждение проводит конкурс результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании.

С целью проведения мониторинга количества поступающих по отношению к контрольным цифрам приема, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Республики Коми и наступлением оснований для проведения процедуры конкурса, ежедневно приемной комиссией, кроме календарных выходных и праздничных дней, проводится учет количества поданных заявлений поступающими с выводением информации на официальном сайте учреждения, в виде сравнительной таблицы.

Решение о проведении конкурса утверждается приказом по учреждению и размещается на официальном сайте учреждения. Конкурс проводится в следующий за 25 августа рабочий день. Результаты конкурса заносятся в протокол, который подписывается председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

К зачислению по результатам конкурса подлежат лица, набравшие наибольший балл по результатам освоения образовательной программы основного общего или среднего общего образования, подтвержденный оригиналом документа государственного образца об образовании, представленный поступающим в установленные учреждением сроки.

² Часть 4 статьи 111 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

³ Образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана (пункт 18 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

⁴ Пункт 2 статьи 42 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 2004, № 35, ст. 3607; 2007, № 49, ст. 6070; 2010, № 19, ст. 2291; 2011, № 47, ст. 6608).

1.6. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленных контрольных цифр приема для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения.

Учреждение самостоятельно определяет порядок организации приема граждан для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.7. Учреждение вправе осуществлять, в пределах финансируемых за счет средств учредителя контрольных цифр приема, целевой прием обучающихся в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке специалистов соответствующего профиля.

1.8. Передача, обработка и предоставление полученных в связи с приемом граждан в учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных осуществляется без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных⁵.

1.9. Организацию приема для обучения в филиале осуществляет приемная комиссия учреждения в порядке, определяемом настоящими Правилами.

⁵ Пункт 5.1 статьи 15 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 2000, № 30, ст. 3120; 2002, № 26, ст. 2517; 2003, № 2, ст. 163; 2007, № 1, ст. 21; № 7, ст. 838; № 17, ст. 1932; № 49, ст. 6070; 2011, № 6, ст. 793; № 23, ст. 3261; № 27, ст. 3871).

II. Организация приема граждан в учреждение

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией учреждения (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор учреждения.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается приказом директора, из числа членов приемной комиссии.

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

2.5. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться с запросами в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.6. Учреждение вносит в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования и образовательные организации высшего профессионального образования сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в учреждение

III. Организация информирования поступающих

3.1. Учреждение объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам указанным в лицензии, на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью своевременного и всестороннего ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, иными образовательными программами, реализуемыми учреждением, другими документами и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, учреждение размещает вышеуказанные документы на своем официальном сайте.

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте учреждения и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

3.4.1. Не позднее 1 марта:

правила приема граждан;

порядок организации приема в учреждение для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения;

перечень специальностей (профессий) направлений подготовки, по которым учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная);

требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронно-цифровой форме;

особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

3.4.2. Не позднее 1 июня:

общее количество мест для приема по каждой образовательной программе, в том числе по различным формам получения образования;

количество бюджетных мест для приема по каждой образовательной программе, в том числе по различным формам получения образования;

количество бюджетных мест, выделенных для целевого приема по каждой образовательной программе, в том числе по различным формам получения образования;

количество мест по каждой специальности (профессии) направлениям подготовки по договорам с оплатой стоимости обучения;

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

образец договора для поступающих, на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

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

Приемная комиссия учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта учреждения для ответов на обращения граждан, связанных с организацией и приемом учреждение.

IV. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в учреждение по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в учреждение на очную форму получения образования осуществляется до 25 августа, а при наличии свободных мест в учреждении прием документов продлевается до 25 декабря текущего года, приказом по учреждению.

Информация о продлении приема документов доводится до сведения поступающих через официальный сайт учреждения информационный стенд приемной комиссии, средства массовой информации.

Прием заявлений граждан на заочную форму получения образования заканчивается за 1 (один) день до даты начала установочной сессии.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в учреждение поступающий предъявляет по своему усмотрению следующие документы:

4.2.1. Граждане:

оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;
4 фотографии;

4.2.2. 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»⁶;

- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан

такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»⁷;

4 фотографии.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.3. 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;

сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

специальность (профессия) по направлению подготовки, для обучения по которой он планирует поступать в учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения);

нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

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.

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

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032.

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 22, ст. 2670; 2002, 2004, № 35, ст. 3607; 2009, № 30, ст. 3740; 2010, № 30, ст. 4010.

действительности, учреждение возвращает документы поступающему.

4.4. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена учреждением) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»⁸, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»⁹, Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»¹⁰. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в учреждение не позднее сроков, установленных 4.1. настоящих Правил, для завершения приема документов.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии учреждением.

4.5. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.2. настоящих Правил.

4.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, предусмотренные пунктами 4.2. и 4.3. настоящих Правил.

4.7. Поступающему при личном представлении документов в приемную комиссию выдается расписка о приеме документов.

4.8. По письменному заявлению поданному в приемную комиссию поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, ранее им представленные. Документы должны быть возвращены учреждением не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления.

⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988.

⁹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328.

¹⁰ Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 28, ст. 2895; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 6, ст. 636; № 10, ст. 1069; № 31, ст. 3431, ст. 3452; 2007, № 1, ст. 8; № 7, ст. 835; 2008, № 18, ст. 1941; 2009, № 29, ст. 3625; 2010, № 7, ст. 705; № 15, ст. 1737; № 27, ст. 3408; № 31, ст. 4190; 2011, № 7, ст. 901; № 9, ст. 1205; № 25, ст. 3535; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4284; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4590; № 45, ст. 6333; № 49, ст. 7061; № 50, ст. 7351, ст. 7366; 2012, № 31, ст. 4322, ст. 4328.

V. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Государство обеспечивает гражданам с ограниченными возможностями здоровья получение среднего профессионального образования в соответствии с адаптированными образовательными программами и индивидуальными программами реабилитации инвалидов.¹¹

¹¹ Статья 19 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

VI. Порядок организации целевого приема

6.1. Учреждение рассматривает заявки на целевой прием, поступившие от органов государственной власти или органов местного самоуправления, и принимает решение о выделении целевых мест по специальности с указанием их количества в пределах контрольных цифр приема и в пределах квот, установленных учредителем.

6.2. Количество мест для целевого приема на каждую специальность (профессию) по направлению подготовки определяется не позднее, чем за месяц до начала приема документов и не должно превышать 15 % от общего количества бюджетных мест по каждой специальности (профессии) направлению подготовки.

6.3. Прием заявлений на целевые места в учреждение на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа.

6.4. Целевые места, оставшиеся вакантными после проведения вступительных испытаний и зачисления, являются общедоступными.

VII. Зачисление в учреждение

7.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании в сроки, установленные учреждением.

7.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании по учреждению 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 учреждения.

В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Республики Коми, учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании.

7.3. Зачисление в учреждение при наличии свободных мест на очную и заочную форму обучения может осуществляться до 31 декабря текущего года.

ФОРМА
Заявление
поступающего в учреждение

Регистрационный номер _____

Директору государственного профессионального образовательного
учреждения «Сыктывкарский политехнический техникум»
Шишкину Владимиру Валентиновичу

Фамилия	Гражданство
Имя	Документ, удостоверяющий личность:
Отчество	Серия _____ № _____ Когда и кем выдан: _____
Дата рождения	_____

Прошу принять меня на обучение по специальности (профессии) направлению подготовки:

Форма получения образования: ☐ очная ☐ заочная

На базе:

☐ основного общего образования

☐ среднего общего образования;

О себе сообщаю следующее:

окончил (а) в _____ году образовательное учреждение _____

Аттестат ☐ диплом ☐ серия _____ № _____

Общежитие: нуждаюсь ☐ не нуждаюсь ☐

Среднее профессиональное образование получаю¹² впервые ☐ не впервые ☐.

Подпись поступающего _____

С Уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами приема и условиями обучения, ознакомлен (а):

Подпись поступающего _____

С датой предоставления подлинника документа об образовании ознакомлен (а):

Подпись поступающего _____

¹² Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно (п.5 ст. 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598)

Ответственный секретарь приемной комиссии _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г

О себе дополнительно сообщаю (заполняется по желанию поступающего):

Место жительства по адресу:

телефон: _____

Родители: _____

Отец: _____

телефон: _____

Место работы: _____

Мать: _____

телефон: _____

Место работы: _____

Иные сведения, которые поступающий желает о себе сообщить: _____

ФОРМА
ДОГОВОР

на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования

“ _____ ” _____ 20 _____ г. _____ г. Сыктывкар _____ № _____
(место заключения)

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум» на основании лицензии от 31.12.2013г № 372-П, выданной Министерством образования Республики Коми на срок: бессрочно, и свидетельства о государственной аккредитации от 22.01.2014г № 92-П выданного Министерством образования Республики Коми на срок: до 01.07.2017г. в лице директора Шишкина Владимира Валентиновича действующего на основании Устава зарегистрированного в Инспекции Федеральной Налоговой службы по г. Сыктывкару 04.12.2013г ОГРН 1021100527865 (далее - Исполнитель), с одной стороны, и _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего или наименование организации, предприятия, с указанием Ф.И.О., должности лица, действующего от имени юридического лица, документов, регламентирующих его деятельность)
(далее – Заказчик) и _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

(далее – Потребитель), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает обучение Потребителя по _____

(указать уровень, ступень образования, основных и/или дополнительных образовательных программ, виды

образовательных услуг, форму реализации образовательной программы)

Нормативный срок обучения по данной образовательной программе в соответствии с государственным образовательным стандартом составляет _____.

Срок обучения в соответствии с рабочим учебным планом составляет _____.

После прохождения Потребителем полного курса обучения и успешной итоговой аттестации ему выдается диплом государственного образца либо документ об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления Потребителя из образовательного учреждения до завершения им обучения в полном объеме.

2. Права Исполнителя, Заказчика, Потребителя

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Потребителя, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.3. Заказчик вправе получать информацию об успеваемости, поведении, отношении Потребителя к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

2.4. Потребитель вправе:

обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении;

получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;

пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Исполнителем и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора;

принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, организованных Исполнителем.

3. Обязанности Исполнителя¹³

3.1. Зачислить Потребителя, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема в Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Коми «Сыктывкарский политехнический техникум»

3.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, разработанным на основе государственного образовательного стандарта.

3.3. Создать Потребителю необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

3.4. Проявлять уважение к личности Потребителя, не допускать физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

3.5. Сохранить место за Потребителем в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

3.6. Восполнить материал занятий, пройденный за время отсутствия Потребителя по уважительной причине, в пределах объема услуг, оказываемых в соответствии с разделом 1 настоящего договора.

4. Обязанности Заказчика

4.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

4.2. При поступлении Потребителя в образовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.

4.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Потребителя на занятиях.

4.4. Проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя.

4.5. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Обеспечить посещение Потребителем занятий согласно учебному расписанию.

5. Обязанности Потребителя

5.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.

5.2. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.

5.3. Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

5.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

6. Оплата услуг

6.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором предоставляемые в период 01.09.20__г по 30.06.20__г, в сумме _____ (_____) рублей.

6.2. Оплата производится в безналичном порядке, на счет Исполнителя в банке:
- за первое полугодие обучения в сумме _____ (_____) рублей до 01 сентября 20__г.,
- за второе полугодие обучения в сумме _____ (_____) рублей до 15 января 20__г.

Оплата услуг удостоверяется Исполнителем путем предоставления Заказчиком квитанции, подтверждающей оплату.

6.3. Оплата услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть изменена по соглашению сторон,

¹³ На оказание образовательных услуг, предусмотренных настоящим договором, может быть составлена смета, которая становится неотъемлемой частью договора.

о чем составляется дополнение к настоящему договору.

7. Основания изменения и расторжения договора

7.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон.

7.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

Потребитель вправе в любое время расторгнуть настоящий договор только с письменного согласия Заказчика при условии оплаты Заказчиком Исполнителю фактически понесенных им расходов.

7.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

8. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и иными нормативными правовыми актами.

В случае невозможности исполнения обязательства Исполнителем предусмотренного разделом 1 настоящего договора, по вине Потребителя (Заказчика), а именно в случае отчисления: за академическую задолженность; пропуски занятий без уважительной причины; несвоевременную оплату в сроки и порядке установленном настоящим договором; нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Исполнителя, настоящий договор расторгается, и услуги подлежат оплате Потребителем (Заказчиком) в полном объеме за оставшийся неполный курс обучения (п.2. ст. 781 Гражданского кодекса РФ).

9. Срок действия договора и другие условия

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до "____" _____ 20____ г.

Договор составлен в _____ экземплярах*, имеющих равную юридическую силу.

Исполнитель	Заказчик	Потребитель
Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум»		
(полное наименование)	(Ф.И.О./полное наименование)	(Ф.И.О.)
167000 Республика Коми		
г. Сыктывкар, ул. Старовского, д.22		
(юридический адрес)	(адрес места жительства/юридический адрес)	(адрес места жительства)
ИНН/ КПП		
	(паспортные данные/банковские реквизиты)	(паспортные данные)
(банковские реквизиты)		
Директор		
_____/_____/_____/	(подпись)	(подпись)

М.П.

<*> Договор будет составлен в двух экземплярах в случаях, если Заказчик и Исполнитель являются одним лицом, а также если Заказчик является законным представителем Исполнителя.

В случае, если Заказчиком является родитель (законный представитель) Потребителя, то указываются его (родителя (законного представителя)) Ф.И.О., адрес места жительства, паспортные данные. В случае если Заказчиком является организация, учреждение, предприятие, т.е. составлен трехсторонний договор, то указывается полное наименование, юридический адрес, банковские реквизиты данной организации, учреждения, предприятия.