

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»

ПРИНЯТО

Решением Совета колледжа

от «31» 01 2017 г.

Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ «Колледж сервиса»
Г.М. Мальгина
«31» 01 2017 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам
среднего профессионального образования
в государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»
на 2017-2018 учебный год.



Оренбург 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием в колледж граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие) для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные программы) за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, а также по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими или физическими лицами (далее – договор об оказании платных образовательных услугах).

Прием иностранных граждан в колледж осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Иностранные граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение среднего профессионального образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 федерального закона от 24 мая 1999 года №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

1.2. Настоящие правила приема граждан в колледж разработаны в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. От 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года № 36 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования".
- Постановление Правительства РФ от 14 августа 2013 г. № 697 “Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, 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”
- Уставом ГАПОУ «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»

Правила приема граждан в колледж в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в области образования, определяются внутренними локальными актами колледжа.

1.3. Прием в Колледж лиц для обучения по ППКРС и ППССЗ осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее полное или начальное профессиональное образование.

1.4. Прием на обучение по ППКРС и ППССЗ за счет бюджета субъекта Российской Федерации является общедоступным.

1.5. Объем и структура приема лиц в колледж для обучения за счет средств бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации определяются в соответствии с контрольными цифрами приема, установленными министерством образования Оренбургской области:

№ п/п	Наименование специальностей согласно приказу от 29.10. 2013 №1199	Код специальности	Очное обучение на базе 9 кл.	Очное обучение на базе 11 кл.	Заочное обучение на базе 11 кл.	План приема 2017 г.
ГАПОУ "Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области"						
	Коммерция(по отраслям)	38.02.04	25	0	0	25
	Технология парикмахерского искусства	43.02.13	25	0	0	25
	Поварское и кондитерское дело	43.02.15	25	0	0	25
	Технология продукции общественного питания	19.02.10	25	25	0	50
	Туризм	43.02.10	25	0	0	25
	Гостиничный сервис	43.02.11	25	0	0	25
	Банковское дело	38.02.07	25	0	0	25
	Страховое дело (по отраслям)	38.02.02	25	0	0	25
	Всего по программам ПССЗ		200	25	0	225
	Закройщик	29.01.05	25	0	0	25
	Повар, кондитер	19.01.17	25	0	0	25
	Официант, бармен	43.01.01	25	0	0	25
	Продавец, контролер-кассир	38.01.02	25	0	0	25
	Всего по программам ПКРС		100	0	0	100
	Всего по ПОО		300	25	0	325

1.6. Колледж 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:

№ п/п	Наименование специальностей согласно приказу от 29.10. 2013 №1199	Код специальности	Очное обучение на базе 9 кл.	Очное обучение на базе 11 кл.	Заочное обучение на базе 11 кл.	Сумма оплаты
	Банковское дело	38.02.07	25	25	0	39000
	Страховое дело	38.02.02	25	0	0	39000
	Коммерция (по отраслям)	38.02.04	25	0	0	39000
	Гостиничный сервис	43.02.11	25	0	0	34000
	Техника и искусство фотографии	54.02.08	25	0	0	39000

Туризм	43.02.10	25	0	0	34000
Повар, кондитер	19.01.17	25	25	0	35000
Продавец, контролер-кассир	38.01.02	25	0	0	35000
Парикмахерское искусство	43.02.02	25	25	0	39000
Мастер по обработке цифровой информации	09.01.03	25	0	0	35000
Технология продукции общественного питания	19.02.10	25	0	0	39000
Конструирование, моделирование и технология швейных изделий	29.02.04	0	0	25	
Всего по ПОО		275	75	25	

1.7. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья поступают в колледж на общих основаниях.

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

2. Организация приема граждан в Колледж

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению основных образовательных профессиональных программ осуществляется приемной комиссией Колледжа (далее приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

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

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

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

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

3. Организация информирования поступающих

3.1. Колледж объявляет прием граждан для обучения по ППКРС и ППССЗ в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 16 декабря 2015 года и свидетельством о государственной аккредитации от 16.02.2016 г. №1632, выданных министерством образования Оренбургской области.

3.2. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации колледжа, образовательными программами, реализуемыми колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, колледж размещает информацию

на официальном сайте колледжа (<http://колледжсервиса.рф/>) и информационном стенде.

3.3. Приемная комиссия до начала приема документов размещает на официальном сайте Колледжа (<http://колледжсервиса.рф/>) и информационном стенде следующую информацию:

3.3.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в Колледж;
- порядок организации приема в Колледж для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения;
- перечень специальностей, по которым Колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности с выделением форм получения образования (очной);
- требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное общее, начальное профессиональное);
- перечень и информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронно-цифровой форме.

3.3.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, по очной форме получения образования;
- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности;
- количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения;
- правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний;
- образец договора для поступающих на места по договорам оплатой стоимости обучения;

3.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная). Приемная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта Колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Колледж.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в Колледж по образовательным программам производится по личным заявлениям граждан (Приложение 1).

Прием документов на очную форму получения образования начинается с **01.06.2017 г.**

Прием заявлений в Колледж на очную форму получения среднего профессионального образования осуществляется до **25.08.2017 г.**, а при наличии свободных мест в Колледже прием документов продлевается до **25 ноября 2017 г.**

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по основным образовательным профессиональным программам среднего профессионального образования по специальностям, требующих у поступающих определенных творческих способностей:

29.02.04 «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий» прием документов осуществляется до **01.08.2017 г.**

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

4.2.1. Граждане РФ:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал и ксерокопию документа государственного образца об образовании и о квалификации;
- фотографии 3X4 (4 штуки);
- ксерокопию медицинского полиса;
- медицинскую справку (форма 086у);
- ксерокопию СНИЛС.

4.2.2. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий 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»;

- 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, и группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- фотографии 3x4 (4 штуки);

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

4.3. Инвалиды при подаче заявления предоставляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию справки об установлении инвалидности и индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией об обучении по соответствующей специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

4.4. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, 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, для обучения по которой он планирует поступать в Колледж, 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 отсутствий 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 действительности, Колледж возвращает документы поступающему.

4.5. Поступающий вправе направлять заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте), а также в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 67-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».

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопию документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами приема.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Колледж не позднее сроков, установленных 4.1. настоящими Правилами приема, до завершения приема документов.

Прием документов в электронной форме осуществляется на электронный адрес lyceum-18@yandex.ru

При личном предоставлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Колледжем.

4.6. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пунктах 4.2.-4.3 настоящего Правила.

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

4.8. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов (Приложение 2).

4.8. По письменному заявлению на имя председателя приемной комиссии поступившие имеют право забрать оригинал об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются Колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Вступительные испытания

5.1. Вступительные испытания абитуриентов в колледж на очную форму обучения специальностям:

262019 «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий» проводятся в два потока:

- вступительные испытания I-го потока с 25 июня 2017 года
- вступительные испытания II-го потока с 01 августа 2017 года
(по мере комплектования групп)

Перечень вступительных испытаний:

	Специальности	Вступительные испытания
1	262019 «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий»	1. Рисунок – (натюрморт в карандаше)

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

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

6.2 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, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- присутствие ассистента из числа работников образовательной организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть 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 должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

7. Общие правила подачи и рассмотрение апелляций

6.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

В случае проведения вступительного испытания в письменной форме поступающий может ознакомиться со своей работой в порядке, установленном в Колледже, согласно Положению об апелляции.

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

6.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. 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.

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

6.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляции рекомендуется включать в качестве независимых экспертов, представителей органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования.

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

6.6. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

6.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

6.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

8. Зачисление в Колледж

7.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании до 25.08.2017 г.

7.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором колледжа 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 колледжа.

7.3. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета субъекта Российской Федерации, Колледж осуществляет прием на обучение по основным образовательным профессиональным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования или начального профессионального образования, в представленных поступающими документах государственного образца об образовании (по конкурсу среднего балла из аттестата). В случае одинакового результата освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, приоритет отдается оценкам по профилирующим предметам.

7.4. При наличии свободных мест зачисление в Колледж может осуществляться до **25 ноября 2017 г.**

7.5. Абитуриентам, не зачисленным в Колледж, необходимо забрать в приемной комиссии колледжа поданные ими документы до **1 сентября 2017** года. Невостребованные документы по почте не высылаются.

7.6. Все вопросы, связанные с приемом в ГАПОУ «Колледж сервиса» окончательно решает Приемная комиссия Колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и Правилами приема в Колледж.

9. Заключительные положения

8.1. В данные правила могут быть внесены изменения в соответствии с приказами и письмами Министерства образования и науки Российской Федерации.

Приложение 1
к Правилам приема в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»
на 2017-2018 учебный год.

Директору ГАПОУ «Колледж сервиса» Т.М. Мальгиной

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Место рождения _____

Гражданство: _____
Документ удостоверяющий личность _____
Когда и кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить меня на обучение _____
по профессии _____
по специальности _____
По очной форме обучения _____
По заочной форме обучения _____

На места, финансируемые из областного бюджета на места по договору с оплатой стоимости обучения

О себе следующие сведения:

Окончил(а) в _____ году общеобразовательное учреждение ; общеобразовательное учреждение начального профессионального образования образовательное учреждение среднего профессионального образования : по профессии _____ другое .
по специальности _____ .

Аттестат /диплом Серия _____ № _____ , выдан _____

« __ » _____ 20 __ г.

(подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование по профессии _____
по специальности _____ . получаю впервые не впервые

подпись поступающего

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Устава колледжа, правилами приема, основными образовательными программами и условиями обучения в данном образовательном учреждении ознакомлен(а):

(подпись законного представителя)

(подпись поступающего)

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

(подпись поступающего)

Нуждаюсь в общежитии : да нет

Подпись ответственного лица приемной комиссии:

« __ » _____ 20 __ г.

Приложение 2
к Правилам приема в государственное автономное про-
фессиональное образовательное учреждение «Колледж
сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»
на 2017-2018 учебный год.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ГАПОУ «Колледж сервиса»

Расписка № _____ в приеме документов

Получены от гр. _____

Специальность/профессия _____

Следующие документы:

1. Фотографии 3x4 (4 шт.)

2. Копия паспорта

3. Аттестат/диплом: оригинал/копия

серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г.

4. Копия полиса

5. Копия СНИЛС

6. Справка 086У

7. _____

Секретарь по приему _____ « _____ » _____ 2017 г.

Телефоны для справок: 8(3532) 33-36-08 – 2 учебный корпус

47-94-45 – 1 учебный корпус

Сайт колледжа: (<http://колледжсервиса.рф/>)

Приложение 3
к Правилам приема в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»
на 2017-2018 учебный год.

ДОГОВОР N _____
на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам профессиональной подготовки, переподготовки, дополнительного образования, повышения квалификации

г. Оренбург

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области», на основании *Лицензии на осуществление образовательной деятельности серия 56Л01 № 0004175, выданной Министерством образования Оренбургской области, регистрационный № 4120 от 16.12.2015 г. и Свидетельства о государственной аккредитации серия 56А01 № 0004305, выданного Министерством образования Оренбургской области на срок до 25 декабря 2019 г., регистрационный № 1632 от 16.02.2016 г.*, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице директора Мальгиной Татьяны Маркияновны, действующей на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуемый(-ая, -ое) в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение / перечень лиц по списку согласно Приложения 1 к Договору)

именуемый (-ая, -ые) в дальнейшем **«Обучающийся(-еся)»**,
совместно именуемые **«Стороны»**,
заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1 Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся / Заказчик *(не-нужное вычеркнуть)* обязуется оплатить обучение по образовательной программе

(наименование образовательной программы профессиональной подготовки, переподготовки, дополнительного образования, повышения квалификации)

(код, наименование профессии)

в пределах федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет _____.

(количество дней, месяцев, лет)

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается

(наименование документа о прохождении и результатах профессиональной подготовки, переподготовки, дополнительного образования, повышения квалификации по профессии)

2 Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

2.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет _____ рублей.

2.2. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и

плановый период.

2.3. Оплата производится за наличный расчет в кассу Исполнителя / в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора *(ненужное вычеркнуть)*.

2.4. Оплата производится следующим образом:

- не менее 50% стоимости обучения за год за первый учебный год Заказчик вносит не позднее 25 августа текущего финансового года, оставшуюся сумму – не позднее 15 декабря текущего финансового года;
- не менее 50% стоимости обучения за год за следующий учебный год Заказчик вносит не позднее 1 июля текущего финансового года, оставшуюся сумму – не позднее 15 декабря текущего финансового года.

3 Взаимодействие сторон

3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Обучающегося.

3.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

3.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

3.3. Обучающемуся предоставляются права в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании.

3.4. Исполнитель обязан:

3.4.1. Зачислить выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве Обучающегося.

3.4.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.

3.4.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

3.4.5. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги.

3.5. Заказчик и (или) Обучающийся обязан(ы) своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.6. Обучающийся обязан добросовестно осваивать выбранную образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом занятия в рамках образовательной программы.

4 Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Обучающийся, нарушивший обязанность, предусмотренную п. 3.6. настоящего Договора, и, вследствие этого, не выполнивший в установленные сроки полный объем образовательной программы, подлежит отчислению без возврата внесенных на оплату обучения средств.

5 Порядок изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. При этом Стороны обязаны возместить друг другу фактически понесенные расходы.

6 Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

7 Заключительные положения

7.1. Исполнитель вправе снизить стоимость платной образовательной услуги по Договору Обучающемуся. Основания и порядок снижения стоимости платной образовательной услуги устанавливаются локальным нормативным актом Исполнителя и доводятся до сведения Обучающегося.

7.2. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

7.3. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

7.4. Настоящий Договор составлен в ___ экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.5. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

8 Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель	Заказчик	Обучающийся
<p>ГАПОУ «Колледж сервиса» ИНН 5611017230 КПП 561101001 ОГРН 1025601717558 Банк: Отделение Оренбург г. Оренбург БИК: 045354001 Рас. счет: 40601810700003000001 Получатель: Министерство финансов Оренбургской области (ГАПОУ «Колледж сервиса», л/счет 034091230) Адрес: Россия, 460023 г.Оренбург , ул.Химическая -10 Тел/факс 47-94-45 ОКПО 02501961 ОКАТО 53401368000 ОКНХ 92200/51510 ОКОТМО 53701000 E-mail: lyceum-18@yandex.ru _____ Директор Т.М. Мальгина</p>		