

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Правила</i>
	Правила приёма на обучение в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПВР -7.4 – 02 - 006

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ОГБПОУ ДТК

 В.А. Кологреев
 «» 2016 г.


Правила приема на обучение
 в областное государственное бюджетное
 профессиональное образовательное учреждение
 "Димитровградский технический колледж"
 СМК – ПВР – 7.4 – 02 - 006

г. Димитровград
 2016

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Правила
	Правила приёма на обучение в ОГБПОУ ДТК
СМК – ПВР -7.4 – 02 - 006	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Димитровградский технический колледж" (далее - Правила) регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Димитровградский технический колледж» (далее – ОГБПОУ ДТК, колледж) за счет средств бюджета Ульяновской области, 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 определяет особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Прием иностранных граждан на обучение в колледж осуществляется за счет средств бюджета Ульяновской области 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.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 N 36, Перечнем профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.10.2013 N 1199, Перечнем 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, утвержденным постановлением Правительством Российской Федерации от 14.08.2013 № 697, Уставом ОГБПОУ ДТК.

1.4. Прием в колледж для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.5. Прием в колледж на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Ульяновской области является общедоступным.

1.6. Объем и структура приема лиц в колледж для обучения за счет ассигнований бюджета Ульяновской области определяются в порядке, устанавливаемом Министерством образования Ульяновской области.

1.7. Колледж осуществляет, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, прием сверх установленных бюджетных мест для обучения на основе договоров об оказании платных образовательных услуг. При этом общее количество обучающихся не должно превышать предельную численность, установленную в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.8. Прием граждан на второй курс обучения при наличии бюджетных мест является общедоступным и осуществляется на основе среднего общего образования. Количество

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Правила
	Правила приёма на обучение в ОГБПОУ ДТК
СМК – ПВР -7.4 – 02 - 006	

бюджетных мест для приема обучающихся на второй курс обучения по профессии или специальности определяется как разница между бюджетными местами для приема на первый курс по данной профессии или специальности соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по профессии или специальности соответствующего курса.

1.9. Прием граждан на последующие курсы регламентируется локальными актами колледжа о переводе студентов из профессиональных образовательных организаций.

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

1.11. Условиями приема на обучение по образовательным программам должны быть гарантированы 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 лиц.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН В КОЛЛЕДЖ

2.1. Организация приема граждан в колледж для обучения по образовательным программам осуществляется приемной комиссией колледжа (далее - приемная комиссия).

2.2. Председателем приемной комиссии является директор колледжа. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением о приемной комиссии, утверждаемым директором колледжа.

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

2.4. Колледж вправе организовать выездную работу приемной комиссии.

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

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

3.1. Колледж объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. Колледж обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение колледж размещает информацию на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание колледжа к информации,

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Правила</i>
	Правила приёма на обучение в ОГБПОУ ДТК
СМК – ПВР -7.4 – 02 - 006	

размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

3.4. Приемная комиссия колледжа на официальном сайте и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию.

3.4.1. Не позднее 1 марта:

- настоящие Правила приема в колледж;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная));
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

3.4.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджета Ульяновской области для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- перечень документов, представляемых при подаче заявления;
- информацию о наличии общежития и количество мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг (Приложение 1).

3.5. 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 (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная).

3.6. 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 проводится по личному заявлению граждан (Приложение 2). Поступающий вправе подать заявления одновременно:

- на несколько специальностей (профессий);

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Правила
	Правила приёма на обучение в ОГБПОУ ДТК
СМК – ПВР -7.4 – 02 - 006	

- на бюджетные места и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.2. Прием документов на первый курс начинается 1 июня. Прием заявлений в колледж на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в колледже прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Прием заявлений в колледж на очно-заочную, заочную форму обучения осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест – до 25 декабря текущего года.

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

4.3.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;
- 4 фотографии размером 3смх4см.

4.3.2. Иностранцы 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации 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 статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

- 4 фотографии размером 3смх4см.

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.

4.4. 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 и (или) квалификации, его подтверждающем;

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Правила</i>
	Правила приёма на обучение в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПВР -7.4 – 02 - 006

– специальность (и)/ профессию (и), для обучения по которым он планирует поступать в колледж, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, места по договорам об оказании платных образовательных услуг);

– нуждаемость в предоставлении общежития.

4.5. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом колледжа, копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложений к ним, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о работе с персональными данными обучающихся, с условиями приема и датой представления оригинала аттестата. Подписью поступающего заверяется также следующее:

– факт получения среднего профессионального образования впервые;

– факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) квалификации.

4.6. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 4.4 настоящих Правил, и (или) сведения, не соответствующие действительности, колледж возвращает документы поступающему.

4.7. 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 соответствующей должности, профессии или специальности.

4.8. Поступающие вправе направить 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. № 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». При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

4.9. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в колледж не позднее сроков, установленных пунктом 4.2 настоящих правил для завершения приема документов.

4.10. При отсутствии оригиналов копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии колледжем. Плата с поступающих при подаче документов, указанных в п. 4.3, не взимается.

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

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Правила
	Правила приёма на обучение в ОГБПОУ ДТК
СМК – ПВР -7.4 – 02 - 006	

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

4.13. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и(или) квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. ЗАЧИСЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ

5.1. Поступающий в колледж на очную форму получения образования представляет оригинал документа об образовании и (или) квалификации в срок до 15.00 17 августа, на очно-заочную и заочную форму получения образования – до 15.00 20 августа.

5.2. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета Ульяновской области, колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании. На обучение зачисляются лица, имеющие более высокие результаты освоения образовательной программы основного общего или среднего общего образования, а именно:

- средний балл аттестата об основном общем или среднем общем образовании, исчисляемый с округлением до сотых единиц;
- средний балл диплома о начальном профессиональном образовании, диплома о среднем профессиональном образовании (по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих), исчисляемый среди общеобразовательных предметов с округлением до сотых единиц).

В случае, если на одно место претендуют лица с равными результатами среднего балла аттестата, приемная комиссия учитывает балл по профильной дисциплине (математика – для специальностей технического профиля; русский язык – для специальностей гуманитарного профиля).

При равных баллах по профильной дисциплине учитывается балл по второй профильной дисциплине (информатика – для специальности «Прикладная информатика (по отраслям)», физика – для других специальностей технического профиля; история – для специальностей гуманитарного профиля).

5.3. 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 его издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа.

6. ОСОБЕННОСТИ ЗАЧИСЛЕНИЯ ПО ДОГОВОРАМ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Правила
	Правила приёма на обучение в ОГБПОУ ДТК
СМК – ПВР -7.4 – 02 - 006	

6.1. Прием на обучение по специальностям на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится сверх установленных контрольных цифр приема на очную и заочную форму обучения.

6.2. Поступающие в колледж на места по договорам об оказании платных образовательных услуг представляют в приемную комиссию документы согласно пункту 4.3. настоящих Правил. Сроки подачи документов приведены в пункте 4.2. настоящих Правил.

6.3. Взаимоотношения между колледжем, с одной стороны, и лицом, поступающим для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, с другой стороны, регламентируются договором установленной формы.

6.4. Зачисление абитуриентов на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после заключения договора в соответствии с разделом 5 настоящих Правил.

Разработал:

Н.В. Андреева

зав. отделением

подпись

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Правила
	Правила приёма на обучение в ОГБПОУ ДТК
СМК – ПВР -7.4 – 02 - 006	

Приложение 1

ДОГОВОР № _____
на обучение по образовательным программам
среднего профессионального образования

г. Димитровград

« _____ » _____ г.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Димитровградский технический колледж», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии РО № 035820, рег.№1473 от 19.03.2012 г., выданной Комитетом по надзору и контролю в сфере образования Ульяновской области срок действия бессрочно и свидетельства о государственной аккредитации серия ОП №022507, рег.№2080 от 22.06.2012 г., выданного Комитетом по надзору и контролю в сфере образования Ульяновской области на срок с «22» июня 2012 г. по «22» июня 2018г., в лице директора Кологреева Владимира Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны, _____, именуемый в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, и _____ именуемый в дальнейшем Обучающийся, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется предоставить образовательную **услугу**, а Заказчик обязуется оплатить обучение по образовательной программе

_____ (наименование образовательной программы среднего профессионального образования,

_____ форма обучения, код, наименование профессии, специальности)

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 _____.

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, составляет _____.

(количество месяцев, лет)

1.3. После освоения Заказчиком (Обучающимся) образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации ему выдается _____

(документ об

_____ образовании и (или) о квалификации)

1.4. В случае если Заказчиком и Обучающимся по настоящему договору выступает одно лицо, данное лицо несет все обязанности и пользуется всеми правами Заказчика и Обучающегося по настоящему Договору.

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Правила</i>
	Правила приёма на обучение в ОГБПОУ ДТК
СМК – ПВР -7.4 – 02 - 006	

2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Исполнитель обязан:

- 2.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве, _____.
(категория Обучающегося)
- 2.2. Довести до Заказчика (Обучающегося) информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных в разделе I настоящего договора.
- 2.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения
- 2.5. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.
- 2.6. Оказывать образовательные услуги в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.
- 2.7. Во время занятий обеспечить Обучающегося учебно-методическими материалами, наглядными и техническими средствами обучения, в соответствии с осваиваемой специальностью.
- 2.8. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.
- 2.9. Сохранить место за Потребителем (Заказчиком), в случае его болезни, лечения, карантина и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.
- 2.10. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

Заказчик обязан:

- 3.1. Своевременно вносить плату за предоставленные образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.
- 3.2. При поступлении Заказчика колледж и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные уставом Исполнителя.
- 3.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 3.4. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Заказчика на занятиях.
- 3.5. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Обучающегося или его отношению к получению образовательных услуг.

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Правила</i>
	Правила приёма на обучение в ОГБПОУ ДТК
СМК – ПВР -7.4 – 02 - 006	

3.6. Проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, техническому и другому персоналу Исполнителя.

3.7. Возмещать ущерб, причиненный Заказчиком (Обучающимся) имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Обучающийся обязан:

4.1. Выполнять задания преподавателей Исполнителя, предусмотренные учебно-методической документацией.

4.2. Выполнять требования Устава Исполнителя, соблюдать учебную дисциплину, правила внутреннего распорядка и общепринятые нормы поведения, в частности проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, техническому и другому персоналу Исполнителя, другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

4.3. Соблюдать график учебного процесса.

4.4. Усваивать учебный материал и своевременно проходить промежуточные аттестации.

4.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

5. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

5.1. Исполнитель вправе:

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

5.1.2. 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.

5.1.3. В одностороннем порядке изменять стоимость обучения в новом учебном году с учетом уровня инфляции, с обязательным предварительным уведомлением Заказчика за две недели до даты изменения стоимости обучения.

5.1.4. Оказывать Заказчику (Обучающемуся) дополнительные платные образовательные услуги, не входящие в программу обучения.

5.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации:

- по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, образовательной деятельности Исполнителя и перспектив ее развития;

- об успеваемости, поведении, отношении Обучающегося к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

5.3. Обучающийся вправе:

- пользоваться академическими правами в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам образовательной деятельности Исполнителя;

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Правила</i>
	Правила приёма на обучение в ОГБПОУ ДТК
СМК – ПВР -7.4 – 02 - 006	

- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций и иных образовательных достижениях, а также о критериях этой оценки;
- пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;
- принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и других мероприятиях, организованных Исполнителем.

6. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

6.1. Стоимость услуг, указанных в разделе I настоящего договора оговаривается в дополнительном соглашении, подписываемым на каждый учебный год и являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет _____ рублей согласно Смете затрат (Приложение).

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.

6.2. Оплата услуг, указанных в разделе I настоящего договора производится за первый учебный семестр обучения не позднее трех рабочих дней с момента заключения настоящего договора путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, либо путем внесения денежных средств в кассу Исполнителя с оформлением соответствующих документов.

За каждый последующий учебный семестр оплата производится не позднее семи рабочих дней до начала учебного семестра указанными в абзаце первом настоящего пункта способами.

6.3 Оплата за обучение в новом учебном году может быть увеличена с учетом уровня инфляции.

6.4. В случае отчисления Заказчика (Обучающегося) из организации Исполнителя Исполнитель возвращает Заказчику уплаченные авансом суммы за вычетом произведенных Исполнителем затрат.

6.5. Оплата за услуги, указанные в разделе I настоящего договора, произведенная авансом единовременно (за год, за весь период обучения), изменению и индексации не подлежит.

7. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.2. При переводе на другую специальность заключается дополнительное соглашение. При переводе в другую группу настоящий договор остается неизменным.

7.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Правила</i>
	Правила приёма на обучение в ОГБПОУ ДТК
СМК – ПВР -7.4 – 02 - 006	

7.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- по инициативе Заказчика (Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося);
- по инициативе Исполнителя;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

7.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных пунктом 21 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706.

7.6. Заказчик вправе в любое время расторгнуть настоящий договор при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов.

7.7. Договор считается расторгнутым со дня издания приказа директора организации Исполнителя об отчислении Заказчика (Обучающегося).

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Все споры по настоящему договору решаются Сторонами путем переговоров, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до отчисления Заказчика (Обучающегося) из организации Исполнителя по любым предусмотренным действующим законодательством основаниям либо до перевода Заказчика (Обучающегося) на обучение за счет бюджетных ассигнований.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

10.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в организацию Исполнителя до даты издания приказа об отчислении Обучающегося из организации Исполнителя по любым основаниям.

10.3. По всем вопросам, неурегулированным настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Правила
	Правила приёма на обучение в ОГБПОУ ДТК
СМК – ПВР -7.4 – 02 - 006	

10.4. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

ОГБПОУ ДТК
433513, Ульяновская область,
г. Димитровград,
пр. Автостроителей, 63,
ИНН/КПП: 7302009820/ 730201001

Получатель платежа: Министерство

финансов Ульяновской области
(ОГБПОУ ДТК л/с 20273136830)
КБК 273 302 010 200 2000 00 130

Расчетный счет: 40601810573084000001

Банк: ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ
ПО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛ,
г. УЛЬЯНОВСК
БИК 047308001

Директор _____ В.А. Кологреев

Заказчик:

паспорт:
серия _____ № _____
выдан «__» _____

ИНН _____
СНИЛС _____
адрес места жительства,
контактный телефон

подпись

Обучающийся:

паспорт:
серия _____ № _____
выдан «__» _____

ИНН _____
СНИЛС _____
адрес места жительства,
контактный телефон

подпись

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Правила
	Правила приёма на обучение в ОГБПОУ ДТК
СМК – ПВР -7.4 – 02 - 006	

Приложение 2

Директору ОГБПОУ ДТК
В.А. Кологрееву
от _____
проживающего _____
Тел. _____
дата рождения _____
образование _____
школа № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Димитровградский технический колледж» на очную/заочную, бюджетную/договорную форму обучения по профессии/специальности:

1. _____
2. _____
3. _____

Среднее профессиональное образование получаю впервые (да, нет) _____

К заявлению прилагаю следующие документы (оригинал или копия):

1. Аттестат об образовании (реквизиты аттестата: _____)
2. Паспорт
3. Фотографии 3x4 - 4шт.
4. Медицинская справка (при необходимости)

В предоставлении общежития нуждаюсь/не нуждаюсь.

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о работе с персональными данными обучающихся, с условиями приема и датой представления оригинала аттестата ознакомлен(а) _____

подпись

ОТМЕТКИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Документы принял: « _____ » _____ 2015г. _____ / _____ /
дата подпись ФИО

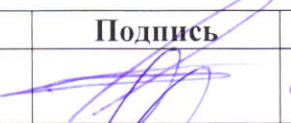

Зачислен

Приказ № _____ от « _____ » _____ г.

Ответственный секретарь приемной комиссии

<i>ОГБПОУ ДТК</i>	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Правила</i>
	Правила приёма на обучение в ОГБПОУ ДТК
СМК – ПВР -7.4 – 02 - 006	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Фамилия, И.О.	Должность	Подпись	Дата
Р.Н. Байгуллов	Заместитель директора по учебной работе		01.02.2016
И.Р. Вазыхов	Руководитель службы по правовой и кадровой работе		01.02.2016

<i>ОГБПОУ ДТК</i>	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Правила</i>
	Правила приёма на обучение в ОГБПОУ ДТК
СМК – ПВР -7.4 – 02 - 006	

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ учт. экземпляра	Фамилия, И.О.	Должность	Подпись	Дата

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Правила</i>
	Правила приёма на обучение в ОГБПОУ ДТК СМК – ПВР -7.4 – 02 - 006

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм.	Номера листов				№ доку- мента	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулиро- ванных				