СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол № 5
от «20» 02 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СПТ им. Б.Г.Музрукова
_____Н.Ф. Горчакова
Приказ № 26 «Об утверждении локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения» от «20» февраля 2023 г.

Порядок приема
в ГБПОУ СПТ им.Б.Г.Музрукова
для обучения по договорам
об оказании платных образовательных услуг
на 2023-2024 учебный год

Настоящий порядок приема (далее – Порядок) в ГБПОУ СПТ им. Б.Г.Музрукова (далее – Техникум) для обучения на договорной основе по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения и дополнительным образовательным программам разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ.
- Федеральным законом «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1.
- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020г № 457.
- Методическими рекомендации по организации приёмной кампании лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью на обучение по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения, утвержденными письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 18 мая 2017 года N 06-517.
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- Уставом ГБПОУ СПТ им. Б.Г.Музрукова.
- Локальными нормативно-правовыми документами, устанавливающими порядок оказания в образовательных учреждениях платных образовательных услуг, формирования и расходования фонда заработной платы, установления доплат и надбавок.
- общими нормами гражданского законодательства РФ, в том числе ст. 779-783 ГК РФ о возмездном оказании услуг.

1. Общие положения

Настоящий порядок приема граждан на обучение по основным и дополнительным образовательным программам на 2023-2024 учебный год регламентирует прием граждан РФ, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие), для обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.1 Порядок приема граждан в Техникум в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в области образования, настоящим Порядком, Уставом ГБПОУ СПТ им.Б.Г.Музрукова, определяется Техникумом самостоятельно.

1.2 Техникум вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленных контрольных цифр приема для обучения на основе договоров об оказании платных образовательных услуг.

1.3 Техникум самостоятельно определяет Порядок организации приема граждан для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.4 Все платные образовательные услуги ГБПОУ СПТ им.Б.Г.Музрукова делятся на два основных вида: по основным и дополнительным образовательным программам в рамках лицензии.

1.4.1 Основные образовательные программы:

- образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;
- основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

1.4.2 Дополнительные образовательные программы:

- дополнительные образовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные профессиональные программы;
- дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

1.5 Техникум осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Техникум персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных..

1.6 Система платных образовательных услуг ГБПОУ СПТ им.Б.Г.Музрукова по основным и дополнительным образовательным программам предназначена для:

- обеспечения, развития и совершенствования учебно-материальной базы Техникума;
- обеспечения целостности и полноты реализации образовательных программ Техникума;
- удовлетворения образовательных потребностей обучающихся, их законных представителей, других граждан и организаций;
- социальной защиты сотрудников Техникума через предоставление им дополнительного источника пополнения их бюджета, повышения уровня их профессиональной культуры и педагогического мастерства на хозрасчетных семинарах и курсах;
- покрытия дефицита бюджетного финансирования деятельности Техникума;
- создание новых учебных мест.

1.7 При осуществлении приема обучающихся в ГБПОУ СПТ им.Б.Г.Музрукова на договорной основе с полным возмещением затрат на обучение юридическими и (или) физическими лицами в пределах численности, установленной лицензией предусматривается:

- рациональное распределение педагогической нагрузки между преподавателями и мастерами п.о. в бюджетных и коммерческих группах;
- при равной педагогической нагрузке предпочтение отдается преподавателям и мастерам п.о. высшей квалификационной категории, творческим и инициативным работникам.

1. Организация образовательных услуг с полным возмещением затрат на обучение в Техникуме

2.1 Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Техникума (далее – приемная комиссия).
Председателем приемной комиссии является директор Техникума.
Организация приема граждан по освоению дополнительных образовательных программ осуществляется службой Ресурсного центра.

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

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 Техникума.
Личный прием слушателей и делопроизводство на базе Ресурсного центра осуществляет секретарь Ресурсного центра.

2.4 При приеме в Техникум обеспечивается 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 в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.6 Платные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (сторонних организаций и физических лиц, в том числе родителей).

2.7 Привлечение Техникумом дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет бюджетных средств.

2.8 Перечень платных образовательных услуг определяется Лицензией № 035-01281-52/00278901 от 01.08.2014 г., выданной министерством образования Нижегородской области.

2.9 При осуществлении приема обучающихся в ГБПОУ СПТ им.Б.Г.Музрукова для обучения по основным профессиональным образовательным программам и основным программам профессионального обучения, дополнительным образовательным программам в рамках лицензии с полным возмещением затрат на обучение юридическими и (или) физическими лицами с последними заключается договор об оказании соответствующих платных образовательных услуг, издается приказ директора техникума о создании групп и закреплении педагогической нагрузки за преподавателями и приказ о зачислении обучающихся в ГБПОУ СПТ им.Б.Г.Музрукова.

2.10 Характер оказываемых услуг, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия определяются индивидуальным договором платных образовательных услуг с родителями несовершеннолетних обучающихся, гражданами или организациями, заключаемым в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ. Изменения к договору оформляются в письменной форме дополнительным соглашением, которое становится неотъемлемой частью договора.

2.11 Договор об оказании соответствующих платных образовательных услуг является возмездным, срочным, а также договором присоединения, то есть условия договора об обучении являются типовыми и не подлежат изменению по желанию лица, заключающего договор с Техникумом.

2.12 Договор об оказании платных образовательных услуг в сфере профессионального образования содержит следующие условия:
- уровень и направление образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг;
- срок оказания образовательных услуг;
- стоимость образовательных услуг, порядок оплаты;
- порядок изменения и прекращения договора;
- иные условия, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг.

2.13 Цены на оказание услуг устанавливаются ГБПОУ СПТ им.Б.Г.Музрукова с учетом развития, совершенствования образовательного процесса и материальной базы Техникума.

2.14 Стоимость обучения и размеры оплаты за предоставление платных образовательных услуг устанавливаются на основании утвержденных директором ГБПОУ СПТ им.Б.Г.Музрукова смет расходов по каждому виду образовательных услуг. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции.

2.15 Сметы расходов по оказанию соответствующих образовательных услуг по договору с ГБПОУ СПТ им.Б.Г.Музрукова не составляют коммерческую тайну и предоставляются лицам, являющимся сторонами такого договора, по их просьбе.

2.16 Моментом оплаты образовательных услуг считается дата поступления средств в кассу Техникума или на расчетный счет Техникума.

2.17 Оплата услуг производится в порядке и в сроки, указанные в договоре. В случае нарушения сроков оплаты техникум имеет право прекратить оказание образовательных услуг и расторгнуть договор и (или) применить штрафные санкции согласно законодательству.

2.18 При досрочном расторжении договора об оказании платных образовательных услуг по вине плательщика по неуважительным причинам (непосещение занятий, нарушение внутреннего распорядка и т.д.), возврат денежных средств не производится. В случае прекращения Заказчиком занятий по уважительной причине денежные средства возвращаются пропорционально понесенным затратам техникума.

2.19 Правом контроля за деятельностью по оказанию платных образовательных услуг обладает директор Техникума, заместители директора по УПР, УР, документовед, руководитель Ресурсного центра.

2.20 Родители несовершеннолетних обучающихся хозрасчетных групп, граждане или организации, направляющие своих работников на обучение на договорной основе, имеют право на своих собраниях выбирать общественных наблюдателей за ходом образовательного процесса в этих группах.

2.21 Документовед техникума:

- составляет сметы расходов по оказанию платных образовательных услуг;
- контролирует порядок ведения кассовых операций и бухгалтерской документации;
- оказывает помощь в ликвидации задолженностей по оплате услуг.

3. Прием документов от поступающих

3.1 Прием в Техникум по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается **19 июня 2023 года.**

Прием заявлений в Техникум на очную форму получения образования осуществляется до **15 августа 2023 г.,** а при наличии свободных мест в Техникуме прием документов продлевается **до 25 ноября 2023 г.** текущего года.

Прием заявлений в Техникум на заочную форму получения образования осуществляется **до 29 августа 2023 г.,** а при наличии свободных мест в Техникуме прием документов продлевается **до 1 декабря 2023 г.** текущего года.

3.2 При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Техникум по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования поступающий предъявляет следующие документы:

3.2.1 Граждане РФ:

оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕГПУ);

оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации).

4 фотографии.

3.2.2 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;

оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской федерации» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской федерации», - также свидетельство о признании иностранного образования);

заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании 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 пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

4 фотографии.

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.

Поступающие помимо выше указанных документов вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала. При личном представлении оригиналов поступающим допускается заверение их копий техникумом.

3.3 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;

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);

о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

специальность(и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в Техникум, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
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 образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.
Подписью поступающего заверяется также следующее:
согласие на обработку полученных в связи с приемом в Техникум персональных данных поступающих;
факт получения среднего профессионального образования впервые;
ознакомление с уставом Техникума, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной, права и обязанности обучающихся;
ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.
В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Техникум возвращает документы поступающему.
При поступлении на обучение по специальностям, указанным в п. 1.10 Правил приема, прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) не предусматривается.
3.4 Поступающие вправе направить/представить в Техникум заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:
1) лично в Техникум;
2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.
При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.
3) посредством электронной почты Техникума или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
4) с использованием функционала ЕПГУ;
5) с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами Нижегородской области, созданными органами государственной власти Нижегородской области (при наличии).
Техникум осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.
Документы, направленные в техникум одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.5 Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка.

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

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

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

3.9 Прием в Техникум лиц для обучения по программам профессионального обучения осуществляется по заявлениям лиц, имеющих образование не ниже основного общего.

Прием в Техникум лиц для обучения по дополнительным профессиональным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование, или получающих данные виды образования.

Прием заявлений в Техникум для обучения по программам профессионального обучения и дополнительного образования осуществляется в течение календарного года.

3.10 При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Техникум для обучения по программам профессионального обучения и дополнительного образования поступающий предъявляет следующие документы:

оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья документ, подтверждающий инвалидность или ограничение возможности здоровья, требующие создания специальных условий обучения;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

3.11 В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);

дата рождения;

место рождения;

реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

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

образовательная программа, для обучения по которой он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

согласие на обработку персональных данных.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Техникум возвращает документы поступающему.

3.12 На каждую группу слушателей заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

4. Зачисление в Техникум

4.1 Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации по очной форме **не позднее 16-00 17 августа 2023 года,** на заочную форму обучения **не позднее 16-00 31 августа 2023 года.**

В случае подачи заявления с использованием функционала ЕГПУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в Техникум посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные Техникумом для предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, указанные в п.5.1 настоящих Правил.

4.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации директором Техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в техникум посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.

4.3 Дата издания приказа о зачислении на очном отделении - **18 августа 2023 года**, на заочном отделении **01 сентября 2023 года.** Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Техникума.

4.4 Зачисление в техникум для обучения по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам проводится по мере комплектования групп.

5. Заключительные положения

5.1 Все дополнения и изменения настоящего Порядка утверждаются директором Техникума.

5.2 Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные пункты настоящего Порядка вступят с ними в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.