

КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯТСКИЙ ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю
Директор КОГПОАУ ВПТТ
С.Н.Репина
Приказ № 26-а-19
«16» февраля 2021 г



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема на обучение по профессиям, специальностям
среднего профессионального образования
в КОГПОАУ «Вятский торгово-промышленный техникум»**

в 2021-2022 учебном году

Кирс 2021

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Порядок) регламентирует прием 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 образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, 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 инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Прием иностранных граждан на обучение в образовательные организации осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов 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.
2. Правила приема в техникум, осуществляющую образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.
3. Прием в техникум лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.
4. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является **общедоступным**.
5. Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
6. 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.

II. Организация приема в техникум

9. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией техникума (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель техникума.
10. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым руководителем техникума.
11. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается руководителем техникума.
12. При приеме в техникум обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.
13. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

III. Организация информирования поступающих

14. Техникум объявляет прием на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

15. Техникум 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.

16. В целях информирования о приеме на обучение Техникум размещает информацию на официальном сайте организации kirs@profi24.kirov.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание Техникума к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

17. Приемная комиссия на официальном сайте Техникума и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

17.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в Техникум;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым Техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 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.

17.2. 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 бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

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

Приемная комиссия Техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Техникума для ответов на обращения, связанные с приемом в Техникум.

IV. Прием документов от поступающих

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

Прием документов начинается не позднее 20 июня.

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

Сроки приема заявлений в образовательные организации на иные формы получения образования (очно-заочная, заочная) устанавливаются до 1 октября текущего года.

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

20.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии 3х4.

20.2. 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;
- заверенный в установленном порядке 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 статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";
- 4 фотографии 3х4
- 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.

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

20.4. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 20.1-20.3 настоящего Порядка, 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.

21. 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;
- 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 образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

- нуждаемость в предоставлении общежития;
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

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:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- 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, образовательная организация возвращает документы поступающему.

22. 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 соответствующим должности, профессии или специальности.

23. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации). kirs@profi24.kirov.ru При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктом 19 настоящего Порядка.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Техникумом.

24. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка.

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

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

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

V. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

28. По результатам приема в Техникум поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка приема и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

29. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата приема. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

30. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

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

32. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

33. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по приему на обучение.

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

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

VI. Зачисление в Техникум

35. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные Техникумом.

36. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации руководителем Техникума 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 Техникума.

В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, Техникум осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71 Федерального закона.

Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам в порядке, установленном в правилах приема, утвержденных образовательной организацией самостоятельно.

Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

36.1. При приеме на обучение по образовательным программам Техникумом учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя и призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии

с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития";

2) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс";

3) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" либо международной организацией "WorldSkills International".

Порядок учета результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении устанавливается образовательной организацией в правилах приема, утвержденных образовательной организацией, самостоятельно.

36.2. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 1 декабря текущего года.

**Прием на обучение в Вятский торгово-промышленный техникум
в 2021 году:**

**На базе основного общего образования (9 классов) с получением среднего
общего образования и среднего профессионального образования по
программе подготовки квалифицированных рабочих, должностей
служащих (обучение бесплатное)**

1. 08.01. Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства (срок обучения 2 года 10 месяцев)

На базе основного общего образования (9 классов) с получением среднего общего образования и среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (обучение бесплатное)

1. 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров (срок обучения 2 года 10 месяцев)
2. 22.02.06 Сварочное производство (срок обучения 3 года 10 месяцев)

На базе основного общего образования (9 классов) с получением профессионального образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья (обучение бесплатное)

1. 19601 Швея (срок обучения 1 год 10 месяцев)

На заочное бесплатное обучение по программам подготовки специалистов среднего звена :

1. 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) (Срок обучения - 3 год 10 месяцев);

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 (образец заявления по программам подготовки специалистов среднего звена)

Регистрационный № _____

Директору
КОГПОАУ «Вятский торгово-
промышленный техникум»

Фамилия _____	Гражданство: _____
Имя _____	Документ, удостоверяющий личность: _____
Отчество _____	(паспорт, свидетельство о рождении)
Дата рождения _____	№ _____
Место рождения _____	Когда и кем выдан _____ г.

Зарегистрированного (ой) по адресу (по паспорту): _____

(индекс, полный адрес постоянной регистрации, район)

Телефон _____

Заявление

Прошу принять меня на обучение по подготовке специалистов среднего звена _____

(название)

- ☐ на базовый,
☐ по очной,
☐ заочной (с использованием дистанционных технологий)
☐ на места, финансируемые из областного бюджета,
☐ на места по договорам с оплатой стоимости обучения

О себе сообщаю следующее: Окончил(а) в _____ году _____

(наименование учебного заведения)

Образование: ☐ Основное общее (9 кл.); ☐ среднее общее (11 кл.);

☐ Аттестат / ☐ диплом Серия _____ № _____

☐ Победитель всероссийской олимпиады, член сборной команды РФ

Иностранный язык: ☐ английский, ☐ немецкий, ☐ французский, ☐ другой _____ ☐ не изучал

Требуется общежитие: _____ (да, нет)

При поступлении имею следующие льготы: _____

Документ, предоставляющий право на льготы _____

О себе дополнительно сообщаю:

Сведения о родителях:

Отец _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

место работы

должность

телефон

Мать _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

место работы

должность

телефон

Среднее профессиональное образование получаю:

☐ впервые, ☐ не впервые

С Уставом техникума, правилами приема, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации (с приложениями), правилами подачи апелляций, правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а):

Оригинал документа об образовании для зачисления в техникум обязуюсь

представить до **30.08.2016** Со сроком предоставления ознакомлен(а):

«_____» _____ 20__ г.

Подпись абитуриента _____

Документы принял(а) _____ (_____)

Дата «_____» _____ 20__ г.

Зачислить на _____ курс

По специальности _____

Директор

Приказ № _____ от «_____» _____ 201__ г.

Договор № _____ дата _____

СОГЛАСИЕ

по обработке персональных данных обучающихся КОГПОАУ ВППГ

Я _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____

(серия и номер паспорта)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Дата и место рождения.

3. Паспортные данные (серия и номер, дата выдачи, выдавший орган и код подразделения).

4. Адрес по прописке и адрес фактического проживания (с указанием индекса и контактного телефона).

5. Состав семьи (фамилия, имя, отчество и дата рождения).

6. Данные по образованию (дипломы и аттестаты - серия и номер, выдавший орган, дата выдачи, специальность и квалификация).

7. Автобиография.

8. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации, научно-педагогический стаж, стаж работы в занимаемой должности и др.

9. Данные по владению иностранным языком (степень его владения).

10. Сведения о воинском учете.

11. Сведения о предыдущих местах работы.

12. Должность, подразделение, табельный номер, оклад, доплаты и надбавки.

13. Сведения о доходах, налогах и социальных льготах.

14. Адрес электронной почты и идентификатор для доступа.

15. Сведения о ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и медицинском страховании.

16. Наличие судимостей.

17. Содержание трудового договора (в том числе срочного).

18. Подлинники и копии приказов по личному составу.
19. Основания к приказам по личному составу.
20. Личные дела и трудовые книжки.
21. Материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, поощрениях и наложениях дисциплинарных взысканий.
22. Результаты медицинского обследования на предмет пригодности к осуществлению трудовых обязанностей.
23. Фотографии для личного дела и удостоверения сотрудника.
24. Рекомендации, характеристики и др.

Целью обработки персональных данных является обеспечение исполнения трудовых отношений между работником и учреждением, подготовки отчетности в соответствии с действующим законодательством.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Срок действия соглашения на обработку персональных данных: с момента заключения трудовых отношений до момента прекращения трудовых отношений в учреждении.

Инспектор по кадрам, осуществляющий обработку персональных данных -
В КОГПОАУ ВТПТ по адресу: г. Кирс, ул. Кирова, дом 19;

Я ознакомлен с Положением об организации работ с персональными данными работников и обучающихся в КОГПОАУ ВТПТ

(подпись, расшифровка подписи и дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 (образец заявления по программам подготовки должностей рабочих (служащих))

Регистрационный номер _____
Директору КОГПОАУ ВТПТ
Репиной С.Н.
от _____

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

Проживающего по
адресу _____
Наименование военного комиссариата по месту
жительства _____

Заявление

Прошу принять меня на обучение по подготовке должностей рабочих (служащих)

По очной форме обучения.
О себе сообщаю следующее:
Окончил(а) в _____ - году общеобразовательное
учреждение _____
Аттестат серия _____ № _____

Иностранный язык: английский, немецкий, другой (какой указать) _____

Не изучал _____

Сведения о родителях (Ф.И.О., место работы, должность, контактный телефон – для поступающих на очную форму обучения) _____

Мать _____

Отец _____

Телефон: _____

Начальное профессиональное образование получаю _____ (впервые, не впервые)

При поступлении имею следующие льготы: _____

Документ, предоставляющий право на льготы _____

Требуется общежитие: _____ (да,нет)

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами приема и условиями обучения в данном образовательном учреждении, правилами подачи апелляций ознакомлен.

С датой предоставления подлинника документа об образовании ознакомлен: _____ (подпись поступающего)

Подпись ответственного лица приемной комиссии _____ (В.А. Багирбекова)

« _____ » _____ 20__ год.

Согласно правилам приема прилагаю следующие документы:

1. Заявление
- 2.Аттестат серия _____ № _____ (подлинник, копия)
- 3.Ксерокопия паспорта

Подпись: _____

Решение приемной комиссии:

Зачислить на _____ курс

По специальности _____

Председатель приемной комиссии _____

Приказ _____ от « _____ » _____ 20__ года

СОГЛАСИЕ

по обработке персональных данных обучающихся КОГПОАУ ВППГ

Я _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____

(серия и номер паспорта)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, а именно:

- 1.Фамилия, имя, отчество.
- 2.Дата и место рождения.
- 3.Паспортные данные (серия и номер, дата выдачи, выдавший орган и код подразделения).
- 4.Адрес по прописке и адрес фактического проживания (с указанием индекса и контактного телефона).
- 5.Состав семьи (фамилия, имя, отчество и дата рождения).
- 6.Данные по образованию (дипломы и аттестаты - серия и номер, выдавший орган, дата выдачи, специальность и квалификация).
- 7.Автобиография.
- 8.Общий стаж работы, стаж работы в данной организации, научно-педагогический стаж, стаж работы в занимаемой должности и др.
- 9.Данные по владению иностранным языком (степень его владения).
- 10.Сведения о воинском учете.
- 11.Сведения о предыдущих местах работы.
- 12.Должность, подразделение, табельный номер, оклад, доплаты и надбавки.

13. Сведения о доходах, налогах и социальных льготах.
14. Адрес электронной почты и идентификатор для доступа.
15. Сведения о ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и медицинском страховании.
16. Наличие судимостей.
17. Содержание трудового договора (в том числе срочного).
18. Подлинники и копии приказов по личному составу.
19. Основания к приказам по личному составу.
20. Личные дела и трудовые книжки.
21. Материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, поощрениях и наложениях дисциплинарных взысканий.
22. Результаты медицинского обследования на предмет пригодности к осуществлению трудовых обязанностей.
23. Фотографии для личного дела и удостоверения сотрудника.
24. Рекомендации, характеристики и др. Целью обработки персональных данных является обеспечение исполнения трудовых отношений между работником и учреждением, подготовки отчетности в соответствии с действующим законодательством.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Срок действия соглашения на обработку персональных данных: с момента заключения трудовых отношений до момента прекращения трудовых отношений в учреждении.

Инспектор по кадрам, осуществляющий обработку персональных данных -
В КОГПОАУ ВТПТ по адресу: г. Кирс, ул. Кирова, дом 19;

Я ознакомлен с Положением об организации работ с персональными данными работников и обучающихся КОГПОАУ ВТПТ

(подпись, расшифровка подписи и дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПОСТУПАЮЩИМИ

1. **Заявление** (установленной формы). (Приложение 1 и Приложение 2)
2. **Копия паспорта** (1 страница и прописка)

Для иностранных граждан нотариально заверенный перевод на русский язык
3. **Документ об образовании** (оригинал или заверенная копия документа об образовании, и (или документа об образовании и о квалификации)

Для иностранных граждан нотариально заверенный перевод на русский язык
4. **Четыре фотографии** (для документов размером 3x4)
5. **Медицинские документы:**
 - справка по форме 086/у (для очной формы обучения)
6. **Договор на оказание платных услуг в сфере образования** (для поступающих на платной основе, на заочную форму обучения)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

СРОКИ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЙ И ЗАЧИСЛЕНИЯ

№ пп.	Форма обучения	Прием заявлений	Зачисление в число учащихся
1.Очная форма обучения за счет средств бюджета Кировской области			
1.1.	На базе основного общего образования (9 классов)	С 14 июня по 30 августа	31 августа
1.2.	На базе среднего общего образования (11 классов)	С 14 июня по 30 августа	31 августа
2.Заочная форма обучения за счет средств бюджета Кировской области			

2.1	На базе среднего общего образования, (НПО,ППКРС)	С 14 июня по 30 сентября	1 октября
-----	--	--------------------------	-----------

Приложение 5

Договор на оказание платных услуг в сфере образования

"__" _____ 20__ г.

г.Кирс

№ _____

Кировское областное государственное образовательное автономное учреждение среднего профессионального образования «Вятский государственный торгово-промышленный техникум» (далее – Техникум), на основании лицензии Серия 43 № 000457, регистрационный № 0242, выданной департаментом образования Кировской области, приказ от 25 июля 2011 года № 5-1099, в лице _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны

и _____ (далее – Заказчик),

и _____ (далее – Потребитель),

с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель представляет, а Заказчик оплачивает обучение Потребителя по специальности

_____, образование средне-профессиональное, форма обучения очная, очно- заочная, заочная, (подчеркнуть нужное) нормативный срок обучения по данной образовательной программе в соответствии с государственным образовательным стандартом составляет __ года __ месяцев.

Срок обучения в соответствии с рабочим учебным планом составляет __ года __ месяцев.

После прохождения Потребителем полного курса обучения и успешной итоговой аттестации ему выдается диплом государственного образца. В случае отчисления Потребителя из образовательного учреждения до завершения обучения в полном объеме, ему выдается справка установленного образца об усвоении тех или иных дисциплин образовательной программы.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права сторон

2.1.1. Исполнитель вправе:

- самостоятельно осуществлять образовательный процесс, избирать форму проведения учебных занятий, осуществлять подбор преподавательского состава для проведения учебных занятий, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Потребителя;
- применять к Потребителю меры поощрения и налагать взыскания на основаниях и в порядке, предусмотренном Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Техникума, в соответствии с законодательством РФ;
- вносить в период обучения изменения в учебный план, направленные на совершенствования процесса обучения;

2.1.2. Заказчик вправе:

- требовать от Исполнителя предоставление информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг по настоящему договору;
- получать от Исполнителя информацию об успеваемости, поведении, отношении Потребителя к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

2.1.3. Потребитель в праве:

- обращаться к персоналу Исполнителя по всем вопросам деятельности, касающейся обучения;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;
- пользоваться имуществом Исполнителя необходимым для образовательного процесса во время занятий, предусмотренных расписанием;
- пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставленными Исполнителем и входящим в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора;
- принимать участие в социально – культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.2. Обязанности сторон

2.2.1. Исполнитель обязан:

- своевременно предоставить Заказчику и Потребителю необходимую и достоверную информацию, связанную с организацией процесса обучения. Ознакомить Потребителя с учебным планом и программой обучения по избранной специальности;
- зачислить Потребителя выполнившего установленные Уставом и иными локальными актами условия приема в Техникум на _____ курс в группу _____;
- организовать процесс обучения Потребителя в соответствии с выбранной специальностью, качество которого соответствует государственному образовательному стандарту, Уставом Исполнителя, разработанным учебным планом и расписанием учебных занятий;
- обеспечить Потребителю необходимые условия для освоения основной образовательной программы по выбранной специальности;
- проявлять уважение к личности, обеспечить условия укрепления нравственного и физического состояния Потребителя;
- сохранить за Потребителем место в случае пропуска занятий по уважительным причинам, с учетом оплаты за обучение;
- ставить в известность Заказчика и Потребителя о лишении Исполнителя государственной аккредитации, а также реорганизации, ликвидации и в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2.2. Заказчик обязан:

- своевременно производить оплату за обучение Потребителя в размерах и в порядке, предусмотренных настоящим договором;
- в случае нарушения срока оплаты за обучение Потребителя, оплачивать штрафные санкции;
- возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ;
- извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях Потребителя;
- обеспечивать посещение Потребителем занятий согласно учебному расписанию;
- проявлять уважение к работникам Исполнителя;
- при поступлении Потребителя и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы;
- по требованию преподавателя приобретать необходимую для Потребителя учебную литературу.

2.2.3. Потребитель обязан:

- регулярно посещать учебные занятия согласно утвержденному расписанию занятий, в установленные сроки выполнять все задания, проходить все виды текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренные образовательными программами;
- извещать Исполнителя о каждом случае отсутствия на занятиях;
- проявлять уважение к работникам Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;
- незамедлительно сообщать классному руководителю об изменении места жительства и контактного телефона;

- соблюдать требования Устава Техникума, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии и иных локальных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения;

- бережно относиться к имуществу Исполнителя.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Заказчик оплачивает образовательные услуги, предусмотренные настоящим договором за учебный год в сумме _____ рублей (_____) согласно калькуляции.

3.2. Оплата за образовательные услуги производится в _____ приема равными частями в сроки установленные Протоколом согласования договорной цены (Приложение), за наличный расчет в кассу Исполнителя, либо путем безналичного расчета.

3.3. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем путем предоставления Заказчику квитанции об оплате.

3.4. Оплата услуги может быть изменена по соглашению сторон, о чем составляется Протокол согласования договорной цены и прикладывается к настоящему договору.

3.5. В случае несогласия Заказчика и (или) Потребителя с изменением цены обучения, настоящий договор считается расторгнутым с момента введение в действие указанных изменений.

4. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Изменение условий и расторжение договора может быть либо по соглашению сторон, либо в случаях предусмотренных законодательством РФ.

4.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора в любой момент, при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

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

4.4. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке и требовать уплаты фактически понесенных затрат в случае:

- академической неуспеваемости обучающегося (Потребителя);
- нарушения обучающимся (Потребителем) обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии Техникума;
- пропусков обучающимся (Потребителем) учебных занятий без уважительных причин, если общее время пропущенных занятий в семестр превышает 40% от общего количества учебных часов;
- если обучающийся (Потребитель) не приступил к учебным занятиям в течение трех недель после начала учебного процесса без уведомления Исполнителя и при отсутствии уважительных причин;
- нарушения условий и порядка оплаты обучения.

4.5. Прекращение действия настоящего договора влечет за собой прекращение обязательств сторон по нему, но не освобождает стороны от ответственности за его нарушение, если они имели место при исполнении настоящего договора.

4.6. Прекращение действия настоящего договора влечет за собой отчисление Потребителя из Техникума.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

5.1. За нарушение сроков оплаты по настоящему договору, предусмотренных Протоколом согласования договорной цены Заказчик обязан уплатить пени из расчета 0,1% от суммы договора, оплата которой просрочена, за каждый банковский день просрочки, начиная со следующего дня установленного Протоколом согласования и заканчивая фактическим исполнением обязательств.

5.2. В случае если Заказчик не произвел оплату услуг в сроки установленные Протоколом согласования договорной цены, Исполнитель имеет право отчислить Потребителя в соответствии с п.4.4. и п.4.6. настоящего договора.

5.3. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в случае, когда неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств произошло вследствие непреодолимой силы, а также обстоятельств, за которые Исполнитель не отвечает, в том числе действий и решений государственных органов, а также по основаниям, предусмотренным законом.

5.4. Меры ответственности сторон, не предусмотренные настоящим договором, применяются в соответствии с нормами ГК РФ, ФЗ «О защите прав потребителей в РФ», иными нормативными актами РФ.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня зачисления Потребителя в состав студентов Техникума и действует до момента исполнения сторонами своих обязательств или до момента расторжения договора

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Все приложения к договору подписанные обеими сторонами являются его неотъемлемой частью.

7.2. Споры и разногласия, возникающие при исполнении сторонами обязательств по настоящему договору, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности такого урегулирования, споры и разногласия сторон подлежат разрешению в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

7.3. В случае если Заказчик и Потребитель образовательных услуг являются одним лицом, права и обязанности данных сторон по настоящему договору совпадают.

7.4. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем договоре, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК	ПОТРЕБИТЕЛЬ
Кировское областное государственное образовательное автономное учреждение среднего профессионального образования «Вятский государственный торгово- промышленный техникум» 612820, г. Кирс, ул. Кирова, 19, Верхнекамский р-н Кировской обл. Тел.8(83339) 2-37-03; Банковские реквизиты: ИНН: 4305000274 КПП: 430501001 Департамент финансов (КОГОАУ СПО ВГТПТ по предпринимательской деятельности л/с 08803051623) ГРКЦ ГУ Банка России по Кировской области г. Киров БИК 043304001 р/сч.40601810200003000001 ОКТМО 33607101 ОГРН 1024300572670 ОКПО 02512721 ОКОГУ 2300223 ОКОПФ 73 ОКФС 13 Подпись _____ «__» _____ 20__ г.	Ф.И.О. _____ _____ _____ Паспорт:серия ____№____ Выдан _____ _____ «__» _____ г. Адрес места жительства: _____ _____ _____ Контактные телефоны: сот. _____ дом. _____ раб. _____	Ф.И.О. _____ _____ _____ Паспорт:серия ____№____ Выдан _____ _____ «__» _____ г. Адрес места жительства: _____ _____ _____ Контактные телефоны: сот. _____ дом. _____ раб. _____ Директор _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение № -
к договору на оказание платных услуг в
сфере образования от «__» _____ 20__ г.
№ _____

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ договорной цены

г. Кирс

от «__» _____ 20__ г.

1. Кировское областное государственное образовательное автономное учреждение среднего профессионального образования «Вятский государственный торгово- промышленный техникум», на основании лицензии Серия 43 № 000457, регистрационный № регистрационный № 0242, выданной департаментом образования Кировской области, приказ от 25 июля 2011года № 5-1099, в лице руководителя _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны и _____ (далее – Заказчик), и _____ (далее – Потребитель), с другой стороны установили договорную цену расходов на обучение на 20—20__ г. по специальности:

на очное, заочном (подчеркнуть нужное) отделении в сумме _____ рублей (_____) за учебный год.

Оплата за обучение вносится равными частями:

- первый взнос : с _____
- второй взнос : с _____
- третий взнос : с _____;
- четвертый взнос : с _____.

По желанию Заказчика, Потребителя плата за обучение может вноситься равными частями в 50% размере стоимости одного года обучения не позже «__» _____ 20__ и «__» _____ 20__ года.

2. Оплата за обучение вносится наличными через кассу банка, либо безналичным расчетом для организаций по целевому обучению.

3. За нарушение сроков оплаты по настоящему договору, предусмотренных Протоколом согласования договорной цены Заказчик обязан уплатить пени из расчета 0,1% от части суммы договора, оплата которой просрочена, за каждый банковский день просрочки, начиная со следующего дня установленного Протоколом согласования и заканчивая фактическим исполнением обязательств. Размер штрафа рассчитывается в рублях.

4. В случае нарушения условий и порядка оплаты обучения Исполнитель имеет право отчислить Потребителя и потребовать от Заказчика погашения имеющийся на момент отчисления задолженности, в т.ч. в судебном порядке.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

ПОТРЕБИТЕЛЬ

Кировское областное государственное
образовательное автономное

Ф.И.О.

Ф.И.О.

учреждение среднего
профессионального образования

«Вятский государственный

торгово- промышленный
техникум»

612820, г. Кирс, ул. Кирова, 19,

Верхнекамский р-н Кировской обл.

Тел.8(83339) 2-37-03;

Банковские реквизиты:

ИНН: 4305000274

КПП: 430501001

Департамент финансов (КОГОАУ

СПО ВГТПТ ;

по предпринимательской деятельности
л/с 08803051623)

ГРКЦ ГУ Банка России по Кировской

области г. Киров

БИК 043304001

р/сч.40601810200003000001

ОКАТО 33207501000

ОГРН 1024300572670

ОКПО 02512721 ОКОГУ 2300223

ОКОПФ 73 ОКФС 13

Директор_____Подпись_____

«__»_____20__г.

Паспорт; серия____№____

Выдан_____

«__»_____г.

Адрес места жительства:

Контактные телефоны:

сот._____

дом._____

раб._____

«__»_____20__г.

Паспорт: серия____№____

Выдан_____

«__»_____г.

Адрес места жительства:

Контактные телефоны:

сот._____

дом._____

раб._____

«__»_____20__г.