

Рассмотрено
 На заседании Совета техникума
 Протокол № _____
 « ____ » _____ 20__ г
 Представитель Совета техникума
 О.Н.Конькова _____

Утверждаю
 Директор КОГПОАУ ВТТГ
 _____ / С.Н.Репина/
 Приказ № 23-122
 «26» 02 2018 г



Согласовано
 на заседании Методического совета
 Протокол № 3
 « 19 » 02 2018 г
 Председатель
 М.С.Юрганова _____

ПОЛОЖЕНИЕ

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

в 2018-2019 учебном году

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования № 36 от 24.01.2014 года, Уставом КОГПОАУ ВТПТ.

2. Настоящий Порядок регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - иностранные граждане, лица, поступающие) (далее – абитуриенты,) в Кировское областное государственное профессиональное образовательное автономное учреждение «Вятский торгово-промышленный техникум» (далее -Техникум) для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств областного бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

3. Техникум самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема, определяющие их особенности на год, соответствующие Уставу техникума, документам Министерства образования и науки Российской Федерации и другим нормативным документам по вопросам приема в образовательные организации и объявляет их до 01 марта текущего года.

4. Объем и структура приема студентов за счет средств областного бюджета определяются в соответствии с контрольными цифрами приема, устанавливаемыми Министерством образования Кировской области

I. Общие положения

- 1.1. 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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.
- 1.4. Прием в техникум лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).
- 1.5. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является **общедоступным**, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона
- 1.6. техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в техникум персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
- 1.7. 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 граждан в Техникум

- 2.1. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Техникума (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Техникума.
- 2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется положением о ней, утверждаемым директором Техникума.
- 2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором Техникума.
- 2.4. При приеме в Техникум обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.
- 2.5. Приемная комиссия осуществляет контроль достоверности сведений, а также осуществляет проверку документов, представляемых поступающими и с целью подтверждения достоверности документов, представляющих поступающими вправе обратиться в соответствующие(муниципальные) органы и организации.

III. Организация информирования лиц, поступающих в техникум

- 3.1. Техникум объявляет прием граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам
- 3.2. С целью ознакомления абитуриентов и их родителей (законных представителей) на информационном стенде и на сайте Техникума- размещается следующая информация:
 - Устав Техникума (с дополнениями и изменениями);
 - Лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложением;
 - Свидетельство о государственной аккредитации техникума с приложениями, обеспечивающее право на выдачу документов государственного образца о среднем профессиональном образовании;
 - Образовательные программы;
 - Порядок приема и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.
- 3.3. До начала приема документов Техникум на информационном стенде размещает:
 - 3.3.1. Не позднее 1 марта:
 - порядок приема в Техникум в 2018г,
 - 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) общее количество мест для приема по каждой специальности,
 - информацию о возможности приема заявлений и других документов в электронной форме,
 - требования к уровню образования, которое необходимо для поступления,
 - образец заявления для поступления
 - 3.3.2. 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 Кировской области, 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;
 - информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
 - образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- 3.4. В период приема документов приемная комиссия систематически размещает на сайте Техникума и информационном стенде сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная).

IV. Прием документов от лиц, поступающих в Техникум

- 4.1. Прием в Техникум по образовательным программам проводится на первый курс.
- 4.2. Прием в Техникум для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования проводится по личному заявлению граждан, или по заявлению, представленному в электронной форме на адрес образовательной организации: kirs@profi.24.kirov.ru (форма заявления прилагается- Приложение 1 и Приложение 2). Прием заявлений 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 заявления в Техникум на иные формы получения образования (очно-заочная, заочная) устанавливаются правилами приема.
- Поступающий вправе подать заявление об участии в конкурсе одновременно в несколько образовательных организаций, на несколько специальностей, а также на различные формы получения образования (очную, заочную), по которым реализуются основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в техникуме.
- 4.3. При поступлении для обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования принимаются заявления от лиц, имеющих документ государственного образца о среднем общем образовании, основном общем образовании, начальном профессиональном образовании, среднем профессиональном образовании или высшем профессиональном образовании.
- 4.4. Граждане Российской Федерации при подаче заявления о приеме в Техникум поступающий предъявляет:
- при поступлении на базе основного общего образования - документы, удостоверяющие его личность (оригинал или заверенную ксерокопию), по своему усмотрению, оригинал или заверенную ксерокопию документа государственного образца об образовании , 4 фотографии, медицинскую справку ф. 086/у;
 - при поступлении на базе среднего общего образования или начального профессионального образования - документы, удостоверяющие его личность (оригинал или заверенную ксерокопию), по своему усмотрению оригинал или заверенную ксерокопию документа государственного образца об образовании, 4 фотографий медицинской справку ф. 086/у;
 - при поступлении на базе начального профессионального образования, среднего профессионального образования или высшего профессионального образования, для обучения по сокращенной программе документы, удостоверяющие его личность (оригинал или заверенную ксерокопию), по своему усмотрению, оригинал документа государственного образца об образовании или его заверенную ксерокопию, 4 фотографии.
- 4.5. При личном представлении документов поступающим, допускается заверение их ксерокопии по оригиналу в Техникуме.
- Лица, имеющие особые права при поступлении в техникум, установленные законодательством Российской Федерации, а также лица с ограниченными

- возможностями здоровья представляют соответствующие документы при подаче заявления.
- 4.6. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом представляют:
- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, оригинал документа 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;
 - 4 фотографии,
 - фамилия, имя и отчество поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имя и отчеству, указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации
- 4.7. В заявлении поступающим фиксируется фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан, сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации его подтверждающем, специальность и (или) профессия по которой он планируется поступать в техникум 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 поступающих специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, факт ознакомления с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации техникума с приложениями к ним по выбранной специальности и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке подписью поступающего фиксируется следующее:
- получение среднего профессионального образования впервые;
 - ознакомление с датой представления оригинала документа об образовании;
- 4.8. При поступлении на обучение по специальностям, входящих в перечень специальностей, при приеме по которым поступающие проходят обязательные медицинские осмотры(обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора по соответствующей должности или специальности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора по соответствующим должности, профессии или специальности.
- 4.9. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пунктах 4.4. и 4.6.
- 4.10. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих хранятся в техникуме в течение полного срока обучения с момента начала приема документов.
- 4.11. Поступающему, при личном предоставлении документов, выдается расписка о приеме документов.
- 4.12. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 4.13. 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 возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Зачисление в техникум

- 5.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки , установленные Техникумом (до 30.08.2016 года)
- 5.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации руководителем Техникума издается приказ о зачислении, 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 день после издания на информационном стенде приемной комиссии на официальном сайте Техникума.
- 5.3. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление осуществляется до 25 ноября текущего года.
- 5.4. При зачислении на места по договорам с оплатой стоимости обучения документы государственного образца об образовании , подписанный договор ,ксерокопию квитанции об оплате образовательных услуг (**Договор** на оказание платных услуг в сфере образования **Приложение 5**)
- 5.5. Зачисление на бюджетные места:

Лица, имеющие право на внеконкурсное зачисление:

 - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица в возрасте до 23 лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеют право на получение второго начального профессионального образования без взимания платы. Размер и порядок возмещения расходов образовательных учреждений начального профессионального образования на обучение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устанавливаются нормативными правовыми актами органов государственной власти Кировской области.
 - дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, которым согласно заключению федерального учреждения медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в соответствующих образовательных учреждениях;
 - граждане в возрасте до 20 лет, имеющие только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
 - военнослужащие, проходящие военную службу по контракту (за исключением офицеров), непрерывная продолжительность военной службы по контракту которых составляет не менее трех лет в соответствии с Правилами обучения военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (за исключением офицеров), в государственных и муниципальных образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования и на подготовительных отделениях (курсах) федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 февраля 2006 г. N 78 (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, N 2, ст. 789; 2007, N 37, ст.4452);
 - граждане, перечисленные в пп.1-4,9 ст.13 и п.18 ст.14 Закона РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 18.06.1992г.;
 - лица, успешно прошедшие вступительные испытания с учетом преимущественного права на зачисление при равенстве общего количества баллов:

- граждане, уволенные с военной службы, дети военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие военной травмы либо заболеваний;
- дети лиц, погибших или умерших вследствие военной травмы либо заболеваний, полученных ими при участии в проведении контртеррористических операций и (или) иных мероприятий по борьбе с терроризмом. Порядок определения лиц, принимавших участие в проведении контртеррористических операций и (или) иных мероприятий по борьбе с терроризмом, устанавливается в соответствии с федеральными законами;
- граждане других категорий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- лица, имеющие более высокий средний балл аттестата.

**Прием на обучение в Вятский торгово-промышленный техникум
в 2018 году:**

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. 22. 02. 06 Сварочное производство (срок обучения 3 года 10 месяцев)
2. 38. 02. 05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров (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 квалифицированных рабочих, должностей служащих (обучение бесплатное)

1. 13. 01. 10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям) (срок обучения 2 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. 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта:
(Срок обучения - 3 года 10 месяцев),
2. 13.02.08 Электроизоляционная, кабельная и конденсаторная техника
(Срок обучения - 3 год 10 месяцев),

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

Регистрационный № _____

Директору
КОГПОАУ «Вятский торгово-промышленный техникум»

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Место рождения _____	Гражданство: _____ Документ, удостоверяющий личность: _____ _____ (паспорт, свидетельство о рождении) № _____ 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 ВППТ

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 ВППТ по адресу: г. Кирс, ул. Кирова, дом 19;

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

_____ (подпись, расшифровка подписи и дата)

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

Регистрационный номер _____
 Директору КОГПОАУ ВТПТ
 Кравчук К.А.
 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 ВТПТ

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)

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 3х4)
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)

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	С 14 июня по 30 сентября	1 октября

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 предоставления 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 не 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 (_____)
- 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 введения 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.

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 2011 года № 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 _____

Подпись _____

«__»____20__г.

«__»____20__г.

«__»____20__г.

Паспорт; серия № _____

Выдан _____

_____ «__»____г

Адрес места жительства: _____

Контактные телефоны:

сот. _____

дом. _____

раб. _____

Паспорт: серия № _____

Выдан _____

_____ «__»____г.

Адрес места жительства: _____

Контактные телефоны:

сот. _____

дом. _____

раб. _____