СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
Протокол № 1
17.01.2024г.
Председатель Совета колледжа
_____/Л.Т. Агафонова

О=ГАПОУ КТиХО, CN=Медведева С.М., E=so_ktiho@samara.edu.ru
009ea1cf14a76b34bd
2024.02.22 15:22:27+04'00'

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №01-20/21 от 19.01.2024г.
Директор ГАПОУ КТиХО
_____/С.М. Медведева

ПРАВИЛА

приема в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти» по адаптированным программам профессионального обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема ГАПОУ КТиХО (далее Колледж) разработаны в соответствии и на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25.12.2023 № 685-ФЗ О внесении изменений в Федеральный закон Об образовании в Российской Федерации;

− Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изм. от 24 июля 1998 г., 4 января, 17 июля 1999 г., 27 мая 2000 г., 9 июня, 8 августа, 29, 30 декабря 2001 г., 29 мая 2002 г., 10 января, 23 октября 2003 г., 22 августа, 29 декабря 2004 г., 31 декабря 2005 г., 18 октября, 1 ноября, 1 декабря 2007 г., 1 марта, 14, 23 июля 2008 г., 28 апреля, 24 июля 2009 г., 9 декабря 2010 г., 1, 19 июля, 6, 16, 30 ноября 2011 г., 10, 20 июля, 30 декабря 2012 г., 23 февраля, 7 мая, 2 июля, 25 ноября, 28 декабря 2013 г., 28 июня, 21 июля, 1 декабря 2014 г., 6 апреля, 29 июня, 28 ноября, 14, 29 декабря 2015 г., 19 декабря 2016 г., 7 марта, 1, 7 июня, 29 июля, 30 октября, 5, 29 декабря 2017 г., 7 марта, 29 июля 2018 г., 18 июля, 2 декабря 2019 г., 24 апреля, 23 ноября, 8, 29 декабря 2020 г., 5 апреля, 26 мая, 11, 28 июня, 29 ноября 2021 г., 28 декабря 2022 г., 28 апреля, 10 июля 2023 г.);

− Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (с изм. от 16.03.2021г. №100, с изм. от 30.04.2021г. №222, с изм. от 20.10.2022г. №915, с изм.от 13.10.2023г. №767)»;

− Приказа Министерства образования и науки РФ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам профессионального обучения;

− Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (посл. ред. 01.06.2021 №290):

− Постановления Правительства РФ от 14.08.2013 г. № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры…»;

− Постановления Правительства Самарской области от 09.03.2023 №166 «О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 671 «Об утверждении Государственной программы Самарской области «Доступная среда в Самарской области на 2014 – 2025 годы»;

– Устава Колледжа, согласованного с министерством имущественных отношений Самарской области от 21.01.2022, утвержденного приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.01.2022 № 18-од. с изм. (Приказ Министерства Образования Самарской обл. от 22.09.2023г. №626-од).

1.2. Правила приема на обучение по адаптированным программам профессионального обучения (далее - Правила) в ГАПОУ КТиХО регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по адаптированным программам профессионального обучения в ГАПОУ КТиХО, за счет средств бюджета Самарской области по программам профессионального обучения.

1.3. Прием в ГАПОУ КТиХО лиц для обучения по адаптированным основным программам профессионального обучения осуществляется по заявлениям лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), на основании действующего заключения психолого-медико-педагогической комиссии, не имеющие основного общего образования и среднего общего образования и обучавшихся по адаптированным основным общеобразовательным программам (Распоряжение министерства образования и науки Самарской области «Об установлении профессиональным образовательным организациям квоты приема на обучение за счет средств Самарской области по программам профессионального обучения на 2023год» в действующей редакции), получившие в качестве документа об образовании - Свидетельство об обучении.

1.4. ГАПОУ КТиХО осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в ГАПОУ КТиХО персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Количество мест для приема граждан в ГАПОУ КТиХО определяется Квотой приема на обучение по программам профессионального обучения за счет средств бюджета Самарской области, утверждённой приказом министерства образования Самарской области.

2. Организация приема в образовательную организацию

2.1. Организация приема на обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения осуществляется приемной комиссией ГАПОУ КТиХО (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор ГАПОУ КТиХО.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии ГАПОУ КТиХО регламентируются положением о ней.

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

2.4. При приеме в ГАПОУ КТиХО 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 ГАПОУ КТиХО вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих

3.1. ГАПОУ КТиХО ознакомляет поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном

номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. В целях информирования о приеме на обучение ГАПОУ КТиХО размещает информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательной организации к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте ГАПОУ КТиХО и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.3.1. Не позднее 1 марта:

– правила приема в ГАПОУ КТиХО;

– перечень программ профессионального обучения, по которым ГАПОУ КТиХО объявляет прием с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная);

– требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;

– информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Положением, в электронной форме;

– информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

3.4.2. Не позднее 1 июня:

– общее количество мест для приема по каждой программе профессионального обучения;

– количество мест, финансируемых за счет средств бюджета Самарской области;

– информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих.

3.4.3. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте ГАПОУ КТиХО на информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений с указанием формы обучения (очная, очно-заочная, заочная).

Приемная комиссия ГАПОУ КТиХО обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте ГАПОУ КТиХО для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательную организацию.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в ГАПОУ КТиХО по адаптированным программам профессионального обучения проводится по личному заявлению граждан. Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в ГАПОУ КТиХО на очную форму обучения осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в ГАПОУ КТиХО прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

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

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

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

– в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании 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;

– оригинал или ксерокопию документа об образовании (Свидетельство об обучении);

– 4 фотографии, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ (вступает в силу с 01.05.2024г.).;

– заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2.2. 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, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

– оригинал документа иностранного государства об образовании, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

– заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании;

– копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

– 4 фотографии;

– заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.2.3. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 4.2.1- 4.2.3 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.

4.2.4. Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления представляют оригинал и ксерокопию следующих документов:

– заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

– справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, программу ИПРА (если есть инвалидность).

4.2.5. Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию справки об установлении инвалидности и заключения об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.2.6. На детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направляющие органы (учреждения) представляют:

– решение соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о направлении в образовательное учреждение;

– направление в образовательное учреждение, выданное министерством образования и науки Самарской области;

– сведения о родителях (законных представителях): копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей.

4.2.7. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 4.2.1 - 4.2.3 настоящего Порядка, вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также заявку, указанную в части 9 статьи 56 Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации» (вступает в силу с 01.05.2024г.).

4.3. 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;

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

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

– наименование программы профессиональной подготовки, для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы обучения;

– нуждаемость в предоставлении общежития.

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

Подписью поступающего заверяется также следующее:

– Согласие на обработку полученных в связи с приемом в ГАПОУ КТиХО персональных данных обучающихся;

– Ознакомление с Уставом ГАПОУ КТиХО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и др. документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

– ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании (свидетельство об обучении).

В случае представления поступающим заявления в ГАПОУ КТиХО, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательная организация возвращает документы поступающему.

4.4. При поступлении на обучение в ГАПОУ КТиХО по программам профессионального обучения, 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, установленным при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности, профессии или специальности.

4.5. Поступающие вправе направить/предоставлять заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

1) лично в образовательную организацию;

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 настоящим порядком:

3) в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7 июля 2003г. № 126-ФЗ "О связи" (документ на бумажном носители, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

Посредством электронной почты ГАПОУ КТиХО или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта ГАПОУ КТиХО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) с использованием функционала ЕПГУ.

ГАПОУ КТиХО осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки колледж вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные органы и организации.

Документы, направленные в ГАПОУ КТиХО одним из перечисленных способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.6. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов в ГАПОУ КТиХО, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов) включая документы, представленные с использованием функционала ЕПГУ.

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

4.9. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании (Свидетельство об обучении) и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться ГАПОУ КТиХО в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Зачисление в ГАПОУ КТиХО

5.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании (свидетельство об обучении) в срок до 15 августа.

В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в ГАПОУ КТиХО посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные ГАПОУ КТиХО для представления оригинала документа об образовании (свидетельство об обучении)."

5.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании (свидетельство об обучении) издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в ГАПОУ КТиХО посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании. 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 образовательной организации.

5.3. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в ГАПОУ КТиХО осуществляется до 1 декабря текущего года.

5.4 В случае зачисления в ГАПОУ КТиХО на основании электронного дубликата документа об образовании (свидетельства об образовании) при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в ГАПОУ КТиХО оригинал документа об образовании (свидетельство об обучении).

Приложение 1

регистрационный номер_____

Директору ГАПОУ
«Колледж технического и художественного образования г.Тольятти» С.М. Медведевой

Фамилия_____
Имя _____
Отчество_____
Дата рождения_____
Место рождения_____
_____
Зарегистрирован (прописан) по адресу_____
_____

Гражданство_____
Документ удостоверяющий личность_____
_____
_____
_____
_____
Телефон_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Колледж технического и художественного образования г.Тольятти» (ГАПОУ КТиХО) для обучения по основным профессиональным образовательным программам или основным программам профессионального обучения (нужное подчеркнуть):_____
_____

на дневное отделение_____ на заочное отделение_____
на места финансируемые из бюджета_____ на места с полным возмещение затрат_____

О себе сообщаю: окончил (а) в _____году общеобразовательное учреждение_____
Аттестат_____диплом_____ серия_____номер_____

Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования)
_____

Нуждаюсь в предоставлении общежития **да/нет**_____

Необходимость создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья **да/нет**_____

Ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложениями к ним
_____
подпись

Даю согласие на обработку полученных в связи с приемом в колледж моих персональных данных
_____
подпись

Среднее профессиональное образование получаю: **впервые_____ не впервые_____**

_____
подпись

Ознакомлен(а) с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности (в т.ч. регистрационным номером, датой), со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся _____
подпись

Ознакомлен(а) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) квалификации (в том числе через информационные системы общего пользования):

до 15 августа,

при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года;

для поступающих на обучение по образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 17 августа _____
подпись

При приеме на обучение по образовательным программам прошу учитывать следующие результаты индивидуальных достижений:

– статус победителя или 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
имею / не имею _____
_____

– статус победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»
имею / не имею _____
_____

− статус победителя или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства» (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «WorldSkills International
имею / не имею _____
_____

− статус чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр
имею / не имею _____
_____

− статус чемпиона мира или чемпиона Европы, первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр
имею / не имею _____
_____

Ответственное лицо приемной комиссии _____ _____ дата _____
Ф.И.О. подпись

Приложение 2

ДОГОВОР
о совместных обязательствах по подготовке специалистов в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»

г. Тольятти «____» _____ 202 г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти (ГАПОУ КТиХО) именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Медведевой Светланы Михайловны, действующего на основании Устава, согласованного с министерством имущественных отношений Самарской области от 21.01.2022, утвержденного приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.01.2022 № 18-од . с изм. (Приказ Министерства Образования Самарской обл. от 22.09.2023г. №626-од); выписки из реестра лицензий по состоянию на «20» ноября 2023г., регистрационный № Л035-01213-63/00200144; выписки из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам» по состоянию на «26» октября 2023г. регистрационный № А007-01213-63/00753496 с одной стороны и

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

I. Предмет Договора

1.1. Участники настоящего договора обязуются путем объединения определенных ниже средств и усилий совместно действовать для достижения общей цели – образования и воспитания _____, именуемого(ой) в дальнейшем «Обучающийся».

1.2. Форма обучения **очная.** Срок освоения профессиональной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет 1год 10 месяцев по программе профессиональной подготовки _____

1.3. Обучающемуся, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Обучающемуся, освоившему часть профессиональной образовательной программы и (или) отчисленному из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 Договора.

2.2.2 Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся образовательной деятельности.

2.3. Обучающийся вправе

2.3.1. Пользоваться академическими правами в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.2. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 Договора.

2.3.3. Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся образовательной деятельности.

2.3.4. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для освоения профессиональной образовательной программы.

2.3.5. Получать образовательные услуги, предоставляемые Исполнителем и не входящие в профессиональную образовательную программу, на основании отдельного договора.

2.3.6. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.7. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Ознакомить Заказчика и Обучающегося со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с профессиональными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 Договора.

3.1.4. Создать для обучающегося необходимые условия для освоения выбранной профессиональной образовательной программы.

3.1.5. Организовать практику по направлениям Исполнителя на предприятиях и в организациях города, с которыми Исполнитель заключил договор на организацию практики. При отсутствии договора Исполнителя с предприятиями и организациями города на прохождение Обучающийся самостоятельно находит место прохождения практики.

3.1.6. После освоения Обучающимся профессиональной образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации выдать ему документ свидетельство установленного образца

(документ об образовании и (или) о квалификации)

3.1.7. Осуществлять свою деятельность в соответствии с кодексом профессиональной этики педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти», проявлять уважение к личности Обучающегося, не допускать физического и психологического насилия, оскорбления личности, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия, Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

3.2. Обучающийся обязан:

3.2.1. Добросовестно осваивать профессиональную образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, в том числе и все виды практик, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках профессиональной образовательной программы;

3.2.2. Выполнять требования Устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3.2.3. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

3.2.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Исполнителя, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

3.2.5 Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3. Заказчик обязан:

3.3.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка Исполнителя, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Исполнителем и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3.3.2. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников Исполнителя.

IV. Ответственность Сторон

4.1 Стороны договора не вправе ни прямо, ни косвенно предлагать и выплачивать денежные средства и иные ценности сотрудникам и представителям другой стороны с целью оказания влияния на их действия и решения по договору или получения иных неправомерных преимуществ в связи с его исполнением.

4.2 Для исполнения договора не допускается осуществлять действия, квалифицируемые как дача/получения взятки, коммерческий подкуп, злоупотребление должностным положением и иные коррупционные нарушения – как в отношениях между сторонами договора, так в отношениях с третьими лицами и государственными органами.

4.3 В случае выявления коррупционного нарушения, допущенного в связи с исполнением договора, пострадавшая сторона вправе в одностороннем порядке полностью или в соответствующей части отказаться от исполнения договора, что влечет его автоматическое полное или частичное расторжение с момента получения другой стороной уведомления об этом.

4.4. Стороны договора предупреждены о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также антикоррупционной политикой.

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

V. Порядок изменения и расторжения Договора

5. Договор может быть расторгнут:

5.1. По соглашению сторон.

5.2. По инициативе Исполнителя в случае:

5.2.1. Применения к Обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

5.2.2. Невыполнения Обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

5.2.3. Установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

5.2.5. Невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося.

5.3. По инициативе Заказчика в случае:

5.3.1. Нарушения Исполнителем сроков оказания образовательных услуг (сроков начала и (или) окончания оказания образовательных услуг) либо, если во время оказания образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок;

5.3.2. Обнаружения существенного недостатка оказанных образовательных услуг или иных существенных отступлений от условий Договора.

5.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

VI. Заключительные положения

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

6.1. Договор составлен в 2^{x} экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

6.2 Споры между участниками образовательных отношений регулируются «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»».

6.3 Споры по Договору и дополнительным соглашениям к Договору, при невозможности их решения договаривающимися Сторонами, решаются в судебном порядке.

VII. Срок действия Договора

Настоящий Договор действует с 01.09. 202___года по 30.06.202____ года.

VIII. Юридические адреса Сторон

«Исполнитель»:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»

Юридический адрес:
445032, Самарская обл., г.Тольятти,
ул. Воскресенская,18.
ИНН 6320000392
КПП 632101001
ОГРН 1036300992034
Казначейский счет (расчетный)
03224643360000004200
ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ/
УФК по Самарской области г. Самара
БИК 013601205
ЕКС 40102810545370000036
Тел/факс 69-12-39/69-12-40
л/с 814.62.127.0

Директор_____ С.М. Медведева

«Заказчик»:

Ф.И.О. _____
_____

ОБЛАСТЬ
РАЙОН
ГОРОД (село/пос.)
УЛ. ДОМ КВ.

ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ _____
_____
(кем и когда выдан)

ПОДПИСЬ _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

«Обучающийся»:

Ф.И.О. _____
_____

ОБЛАСТЬ
РАЙОН
ГОРОД (село/пос.)
УЛ. ДОМ КВ.

ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ _____
_____
(кем и когда выдан)

ПОДПИСЬ _____ _____
подпись *Ф.И.О.*