

Министерство образования Кузбасса
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий техникум пищевой промышленности»

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 03
«11 » января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ НТПП
_____ Г.А. Янкина
«__» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии

Настоящее положение определяет порядок организации Приёмной комиссии (далее Комиссии) Государственного профессионального образовательного учреждения «Новокузнецкий техникум пищевой промышленности» (далее ГПОУ НТПП), ее права и обязанности, основные направления работы.

Настоящее Положение ГПОУ НТПП разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями). Редакция с изменениями N 767 от 13.10.2023г.;
- Уставом техникума.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия организуется для осуществления приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и координации профориентационной работы, проводимой в ГПОУ НТПП.

1.2. Комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех этапов приёма.

1.3. Председателем Комиссии является директор техникума.

1.4. Председатель Комиссии руководит всей деятельностью Комиссии, несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов приёмной комиссии техникума, утверждает план её работы.

1.5. Состав Комиссии утверждается приказом директора до 1 марта текущего года, в него входят: заместитель директора по ВР, заместитель директора по УПР, Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагог-психолог, социальный педагог, педагогические работники.

1.6. Работу Комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приёмной комиссии.

1.7. Ответственный секретарь:

- составляет план работы Комиссии;
- осуществляет планирование, информационную и профориентационную работу Комиссии;
- готовит нормативные документы, проекты приказов директора, связанные с работой Комиссии;
- контролирует достоверность и правильность оформления документов поступающими, несет ответственность за их хранение;
- обеспечивает гласность и открытость работы Комиссии;
- проводит собеседование с абитуриентами и их родителями (законными представителями);
- готовит отчетные документы по приему.

1.8. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА КОМИССИИ

2. В целях успешного решения задач по формированию контингента, повышению престижа обучения в ГПОУ НТПП, Комиссия:

- разрабатывает и согласовывает с Педагогическим Советом порядок приёма в ГПОУ НТПП;
- разрабатывает и утверждает рекламно-информационную кампанию ГПОУ НТПП;
- координирует деятельность всех подразделений техникума, ответственных за профориентацию молодежи;
- организует прием документов.

2.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем Комиссии.

2.2. Рекомендация Комиссии, оформленная протоколом, является единственным основанием к зачислению в студенты ГПОУ НТПП.

2.3. С целью обеспечения гласности и открытости работы Комиссии на официальном сайте техникума и информационном стенде Комиссии *до 1 марта* текущего года размещается следующая информация:

- правила приема в ГПОУ НТПП;
- условия приема по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым ГПОУ НТПП объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронной форме;
- информацию о необходимости прохождения поступающим обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

Не позднее 1 июня текущего года размещается следующая информация:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Кемеровской 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;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

2.4. В период приёма документов Комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений на официальном сайте ГПОУ НТПП и информационном стенде техникума.

2.5. На официальном сайте техникума ежедневно обновляется рейтинг абитуриентов, сформированный на основе среднего балла аттестата.

2.6. Приём в техникум по образовательным программам проводится следующими способами:

- по личному заявлению граждан;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением;
- посредством электронной почты или электронной информационной системы организации;
- с использованием функционала ЕПГУ.

2.7. Подача заявления о приёме в техникум и других необходимых документов регистрируется в специальных журналах. До начала приёма документов листы журналов нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью. В день окончания приёма документов записи в журналах закрываются итоговой чертой. Черта, подводимая после окончания приёма документов, фиксируется подписью ответственного секретаря.

2.8. Данные поступающих заносятся в автоматизированные информационные системы (АИС ЭПО, ФИС ФРДО) в течение 3 дней с момента подачи пакета документов.

2.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Абитуриентам выдаётся расписка о приёме документов.

2.10. Приём документов в техникум осуществляется не позднее 20 июня текущего года и проходит до 15 августа текущего года, а при наличии свободных мест в техникуме приём документов продлевается до 25 ноября текущего года.

2.11. Оригиналы документов поступающий должен предоставить в Комиссию до 25 августа текущего года.

2.12. По письменному заявлению абитуриенты имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Комиссия возвращает документы не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА НА МЕСТА С ОПЛАТОЙ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Приём на места с оплатой стоимости обучения на каждую профессию/специальность осуществляется Комиссией сверх установленных контрольных цифр приёма в пределах численности, определяемой лицензией.

3.2. Взаимоотношения между техникумом, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приёма на места с полным возмещением затрат на обучение регулируются договором (Приложение 1).

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

4.1. Зачисление в техникум проходит по конкурсу аттестатов, т.е. в первую очередь зачисляются те, кто имеет более высокий средний балл аттестата. Зачисление по конкурсу аттестатов проходит как для поступающих на базе основного общего образования, так и для поступающих на базе среднего общего образования.

4.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приёмной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов.

4.3. Приказ о зачислении с пофамильным перечнем зачисленных лиц и результатами конкурса аттестатов с указанием среднего балла аттестата, как на бюджетные места, так и на места по договорам с полным возмещением затрат на обучение,

размещается на информационном стенде приёмной комиссии и публикуется на официальном сайте техникума не позднее 01 сентября текущего года.

5. ОТЧЕТНОСТЬ КОМИССИИ

5.1. Работа Комиссии завершается отчётом об итогах приёма на заседании Педагогического Совета техникума.

5.2. При проверке работы Комиссии отчётными документами являются:

- Правила приёма в техникум;
- Приказы по утверждению состава приёмной комиссии;
- Журналы регистрации документов поступающих;
- Личные дела абитуриентов;
- Приказы о зачислении в состав студентов;
- Протокол о передаче документов в учебную часть.

**Договор об образовании
на обучение по образовательным программам
среднего профессионального образования**

г. Новокузнецк «___» _____ 20__ г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий техникум пищевой промышленности» (далее - Техникум), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии №ЛО35-01258-42/00224925 от 15 января 2016 г., выданной Министерством образования Кузбасса, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»** в лице директора **Янкиной Галины Александровны**, действующего на основании Устава, зарегистрированного 29.01.2021 г. в ИФНС России по г. Кемерово,

и _____,
(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего лица или Ф.И.О. совершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение)

именуемый в дальнейшем – **«Заказчик»**,

и _____,
(Ф.И.О. лица, зачисляемого на обучение)

именуемый в дальнейшем – **«Обучающийся»**, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить зачисленному в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий техникум пищевой промышленности» Обучающемуся образовательные услуги, предусмотренные уставом Исполнителя в сфере среднего профессионального образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, а Заказчик обязуется оплачивать обучение Обучающегося по специальности/профессии:

(форма обучения, код, наименование профессии, специальности или направления подготовки)

1.2. Нормативный срок обучения по установленной в соответствии с предметом настоящего договора специальности/образовательной программе согласно федеральному государственному образовательному стандарту составляет:

1.3. Срок обучения в соответствии с рабочим учебным планом (индивидуальный график) составляет: _____

1.4. После прохождения Обучающимся полного курса обучения и успешной итоговой аттестации ему выдается диплом государственного образца, либо документ об освоении тех или иных предметов образовательной программы, в случае отчисления Обучающегося из образовательного учреждения до завершения им обучения в полном объеме.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Права Исполнителя:

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

2.1.2. Принимать к Обучающемуся меры поощрения и налагать взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.3. Отчислять Обучающегося в случае совершения последним поступков и нарушения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учредительными

документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.4. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае несоблюдения Заказчиком сроков оплаты обучения Обучающегося, а также отказа Заказчика оплачивать увеличение стоимости образовательной услуги на уровень инфляции в соответствии с п. 5.8. настоящего Договора.

2.1.5. Переводить Обучающегося на следующий курс обучения только при выполнении последним условий успешного прохождения сессионных испытаний текущего курса обучения, полной оплаты обучения, предусмотренной условиями настоящего Договора, соблюдения Обучающимся локальных нормативных актов Исполнителя.

2.2. Обязанности Исполнителя:

2.2.1. Организовать и обеспечить в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта надлежащее исполнение услуг, предусмотренных условиями настоящего Договора.

2.2.2. Создать Обучающемуся необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

2.2.3. Проявлять уважение к личности Обучающегося, не допускать физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.2.4. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие стандартным и гигиеническим требованиям, а также оснащение соответствующее нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.2.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных условиями настоящего Договора).

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Права Заказчика:

3.1.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных условиями настоящего Договора.

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

3.2. Обязанности Заказчика:

3.2.1. Направить зачисленного в соответствии с установленными правилами приема Обучающегося на обучение Исполнителю.

3.2.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, в соответствии с разделом 5 настоящего Договора.

3.2.3. При поступлении/приеме Обучающегося к Исполнителю и в процессе его обучения своевременно представлять все необходимые документы.

3.2.4. Обеспечивать посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию.

3.2.5. Своевременно извещать Исполнителя о причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.

3.2.6. Проявлять уважение к научно-педагогическому, учебно-воспитательному, административно-хозяйственному, инженерно-техническому и иному персоналу Исполнителя.

3.2.7. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Исполнителя.

3.2.8. Уведомить Исполнителя в письменной форме об отказе от дальнейшего получения услуги по настоящему Договору.

4. Права и обязанности Обучающегося

4.1. Права Обучающегося:

- 4.1.1. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся процесса обучения.
- 4.1.2. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки.
- 4.1.3. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.
- 4.1.4. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организуемых Исполнителем.
- 4.1.5. Ходатайствовать перед Исполнителем о предоставлении академического отпуска сроком до 1 года в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.2. Обязанности Обучающегося:

- 4.2.1. Своевременно исполнять учебный план и учебные программы, посещать занятия, указанные в учебном расписании.
- 4.2.2. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.
- 4.2.3. Соблюдать требования локальных нормативных актов Исполнителя.
- 4.2.4. Соблюдать дисциплину и общественные нормы поведения, проявлять уважение к научно-педагогическому, учебно-воспитательному, административно-хозяйственному, инженерно-техническому и иному персоналу Исполнителя и других обучающихся, не посягать на их честь и достоинство.
- 4.2.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.
- 4.2.6. При обучении, хозяйственных и других работах строго соблюдать требования правил техники безопасности.

5. Оплата услуг, сроки и порядок расчетов.

5.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет:

_____рублей.

(сумма прописью)

5.2. Оплата услуг по настоящему Договору осуществляется по семестрам в следующем порядке:

- до начала первого семестра, но не позднее 10 сентября для Обучающихся очной формы обучения; до начала установочной сессии, но не позднее 1 ноября для Обучающихся заочной формы обучения;

- до начала второго семестра, но не позднее 20 января для Обучающихся очной формы обучения; до начала установочной сессии, но не позднее 1 февраля для Обучающихся заочной формы обучения.

5.3. За нарушение сроков оплаты Заказчик выплачивает Исполнителю пеню в размере 0,1 % от стоимости обучения учебного года Обучающегося за каждый день просрочки выполнения обязательств по настоящему Договору.

5.4. В случае неоплаты Заказчиком обучения Обучающегося настоящий Договор подлежит расторжению в одностороннем порядке. Студент отчисляется в установленном порядке, по основанию нарушение условий договора на обучение в связи с неоплатой обучения, приказом директора.

5.5. Оплата услуг производится в безналичной форме на расчетный счет Исполнителя.

5.6. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем путем предоставления Заказчиком квитанции об оплате образовательных услуг.

5.7. Оплата услуг, предусмотренная условиями настоящего Договора, может быть изменена по соглашению сторон, путем составления дополнительного соглашения к настоящему договору.

5.8. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных пунктом 22 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. N 1441.

6.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

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

6.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Обучающемуся убытков.

6.6. Обучающийся вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

7. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

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

7.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

7.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

7.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

7.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

7.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

7.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и

(или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

7.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

7.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

7.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

7.4.4. Расторгнуть Договор.

8. Срок действия Договора

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

9. Заключительные положения

9.1. Исполнитель вправе снизить стоимость платной образовательной услуги по Договору Обучающемуся, достигшему успехов в учебе и (или) научной деятельности, а также нуждающемуся в социальной помощи. Основания и порядок снижения стоимости платной образовательной услуги устанавливаются локальным нормативным актом Исполнителя и доводятся до сведения Обучающегося.

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

9.3. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

9.4. Настоящий Договор составлен в ___ экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

9.5. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

10. Реквизиты сторон

Исполнитель

Заказчик

Обучающийся

ГПОУ НТПП

Юридический адрес: 654031,

г. Новокузнецк, пр. Чекистов, д.13

Почтовый адрес: 654031,

г. Новокузнецк, пр. Чекистов, д.13

Тел/факс: 8(3843) 52-59-59,

Эл. почта: gounpou88@mail.ru

ИНН/КПП: 4218003399/420501001

ОГРН: 1024201676400

р/с: 03224643320000003900

к/с 40102810745370000032

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО

БАНКА РОССИИ/УФК по

Кемеровской области - Кузбассу,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
наименование юридического лица

(дата рождения)

(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

(место нахождения/адрес места жительства,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
наименование юридического лица

(дата рождения)

(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

(место нахождения/адрес места жительства,

