

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области
«Лодейнопольский техникум промышленных технологий»
(ГБПОУ ЛО «ЛТПТ»)

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол №4 от «11» января 2024 года

Утверждено
Приказом ГБПОУ ЛО «ЛТПТ»
№ 4-од от «11» января 2024 года

Захаркив Наталья Анатольевна
2025.01.31 16:46:02+03'00'



ПОРЯДОК
организации приёма граждан
по договорам с оплатой стоимости обучения

Лодейное Поле
2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. От 30.12.2015г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Министерство Просвещения Российской Федерации Приказ от 2 сентября 2020 года N 457,
- Правил приема в ГБПОУ ЛО «ЛТПТ» (далее - Правила приема).

1.2. Настоящий Порядок приема граждан в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Лодейнопольский техникум промышленных технологий» (далее - порядок приема) на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена является дополнением к Правилам приема и регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Лодейнопольский техникум промышленных технологий» (далее – Техникум) по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения).

1.3. Прием граждан в Техникум по договорам с оплатой стоимости обучения осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование, среднее (полное) образование, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее образование.

1.4. Прием граждан в Техникум,

Для обучения по программам подготовки специалистов среднего звена, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами осуществляется на общедоступной основе.

1.5. При приеме в Техникум обеспечивается соблюдение прав граждан на образование и зачисление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ среднего профессионального образования.

1.6. Техникум осуществляет, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, прием граждан по договорам с оплатой стоимости обучения сверх установленных контрольных цифр приема.

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

1.8. Организация приема граждан в Техникум для обучения по освоению образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется приемной комиссией. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется «Положением о приемной комиссии ГБПОУ ЛО «ЛТПТ».

Председателям приемной комиссии является директор Техникума.

1.9. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается приказом директора Техникума.

1.10. При приеме в техникум обеспечиваются соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

1.11. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие (муниципальные) органы и организации.

2. Прием документов от поступающих по договорам с оплатой стоимости обучения

2.1. Прием документов в техникум по договорам с оплатой стоимости обучения проводится по личному заявлению граждан и осуществляется в сроки, установленные Правилами приема в техникум в соответствии с действующим законодательством.

Перечень документов, необходимых для поступления на договорной основе определяется Правилами приема в техникум, в соответствии с действующим законодательством.

2.2. При подаче документов в приемную комиссию в заявлении поступающим указывается форма получения образования по договорам с оплатой стоимости обучения.

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

2.4. Поступающие вправе направить/представить в техникум 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. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи" (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов)

4) посредством электронной почты техникума или электронной информационной системы техникума, в том числе с использованием функционала официального сайта техникума в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

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

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

3. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

3.1. Вступительные испытания проводятся в письменной и (или) устной форме, в виде прослушивания, просмотра, собеседования или в ином виде, определяемом правилами приема.

3.2. Вступительное испытание, проводимое в устной форме, оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.

3.3. Оценка результатов вступительных испытаний осуществляется по выбору Техникума по зачетной и (или) балльной системе, включающей критерии оценивания, определяемой правилами приема.

3.4. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Техникум сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований: вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания; присутствие ассистента из числа работников образовательной организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний; поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

4.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

4.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

4.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций включаются в качестве независимых экспертов представители органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

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

экзаменационный лист.

4.6. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

4.7. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

4.8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

5. Заключение договора на обучение

5.1. Договор заключается в простой письменной форме между Техникумом (исполнителем), обучающимся и заказчиком (родители, законные представители), оплачивающим обучение студента, в двух экземплярах. Заказчиком может выступать лицо, достигшее 18 лет.

5.2. Договор заключается в присутствии заказчика и обучающегося при наличии документа удостоверяющего личность, гражданство (для иностранных граждан – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации). При отсутствии обучающегося или заказчика, договор может быть заключен лицом, имеющим нотариально оформленную доверенность, дающую право на заключение договора от лица заказчика или обучающегося.

5.3. В договоре указывается полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого 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.

5.4. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

5.5. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Техникума на дату заключения договора.

5.6. По инициативе Техникума, договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.7. Договор подписывается директором Техникума. Договор, подписанный всеми сторонами, регистрируется в специальном журнале. Экземпляр договора заказчику (студенту) выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6. Зачисление в Техникум

6.1. Зачисление по договорам с оплатой стоимости обучения проводится на основании решения приемной комиссии после оплаты стоимости обучения в сроки

установленные Правилами приема в техникум.

6.2. В случае если абитуриент не поступил в техникум в рамках контрольных цифр приема, он вправе подать заявление на обучение по договору с оплатой стоимости обучения в сроки, установленные Правилами приема в техникум.

6.3. Зачисление на места с оплатой стоимости обучения по соответствующей специальности осуществляется на основании заключенного договора.

6.4. При наличии свободных мест зачисление продлевается до 01 декабря.

5. Оплата услуг

7.1. Поступающие на обучение по образовательным программам по договорам с оплатой стоимости обучения оплачивают услуги в размере, установленном в соответствии с распоряжением о стоимости обучения на образовательные программы, по которым объявлен прием в техникуме.

Оплата производится в сроки, установленные условиями договора.

7.2. Оплата образовательных услуг подтверждается путем предоставления Исполнителю платежного документа об оплате.

7.3. При предоставлении обучающемуся академического отпуска оплата образовательных услуг за текущий период засчитывается обучающемуся после выхода из академического отпуска.

7.4. При повышении стоимости обучения, сумма, не уплаченная поступающим, за обучение в техникуме на момент повышения стоимости обучения, подлежит индексации.

7.5. При внесении всей суммы единовременно, за весь учебный год (период), индексация стоимости обучения в текущем учебном году (периоде) не производится.