

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЛАВГОРОДСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО
Протокол Педагогического
совета от 07.04.2020 № 7

РАССМОТРЕНО
Протокол Совета
Учреждения от 06.04.2020
№ 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГПОУ «САТ»
В.С. Глебова
Приказ от 08.04.2020 № 62



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам
профессионального обучения
краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Славгородский аграрный техникум»

Славгород
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – Положение) в краевом государственном бюджетном образовательном учреждении профессионального образования «Славгородский аграрный техникум» (далее – Техникум) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Уставом техникума и локальными актами техникума и устанавливает правила организации образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – ППО), требования к содержанию данных программ и порядок заполнения, учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
«профессиональное обучение» - обучение, направленное на приобретение лицами различного возраста профессиональных компетенций, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования;

«программы профессионального обучения» – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих и программы повышения квалификации рабочих, служащих;

«слушатель» – лицо, зачисленное приказом директора на обучение по программам профессионального обучения;

«заказчик» – юридическое или физическое лицо, заказывающее платные образовательные услуги в сфере профессионального обучения для себя или иных лиц и оплачивающее их.

1.3. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

1.4. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

1.5. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

1.6. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ профессионального обучения. Возможна организация профессионального обучения по индивидуальным учебным планам, при этом продолжительность ПО может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.7. Лица в возрасте до восемнадцати лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих при условии их обучения по основным общеобразовательным

программам или образовательным программам СПО, предусматривающим получение среднего общего образования.

1.8. Лицам, успешно освоившим соответствующую ППО и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

1.9. Программы профессионального обучения разрабатываются на основе примерных учебных планов и программ для профессионального обучения (при наличии) с учетом потребностей заказчика, требований профессиональных стандартов (при наличии) и квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.10. Обработка персональных данных слушателей ППО проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов Российской Федерации, регламентирующих данную деятельность. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется подписью поступающего и (или) заказчика (Приложение 1).

1.11. При поступлении техникум обязан ознакомить обучающихся и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными профессиональными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и договоре на обучение и заверяется подписью поступающего и (или) заказчика (Приложение 1).

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

2.1. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. На время обучения иногородние слушатели при необходимости обеспечиваются общежитием техникума с оплатой стоимости проживания за счет направляющей стороны либо за собственный счет.

2.3. Профессиональное обучение по ППО по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, предоставляется бесплатно.

В остальных случаях основанием для обучения по ППО является договор об образовании на обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, заключаемый между техникумом и юридическим или физическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, и приказа о зачислении. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (Приложение 2).

Формы типовых договоров по всем направлениям деятельности в сфере профессионального обучения разрабатываются в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, с учетом требований Положения об оказании платных образовательных услуг и утверждаются приказом директора.

От имени юридического лица договор заключает руководитель или уполномоченное им лицо (по доверенности).

Стоимость оказания образовательных услуг по ППО определяется на основании расчета стоимости обучения и утверждается приказом директора.

2.4. Обучение слушателей по ППО включает в себя следующие этапы: зачисление на обучение, теоретическое и производственное обучение с прохождением промежуточной аттестации (при наличии), итоговую аттестацию, оформление и выдачу документа о квалификации.

2.5 Для зачисления на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам необходимо представить:

- личное заявление;
- копию документа об образовании;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию свидетельства об изменении фамилии (имени, отчества – при необходимости).

2.6 Перевод обучающихся осуществляется по личному заявлению обучающегося (законного представителя). Под переводом подразумевается переход обучающегося из одной группы в другую в рамках реализации одной образовательной программы, переход на другую форму обучения, переход в другую образовательную организацию (из другой образовательной организации). В случае перевода в другую образовательную организацию обучающемуся выдается справка о периоде обучения.

2.7. Организация обучения и иной деятельности, связанной с реализацией ППО, производится в соответствии с приказами директора техникума.

2.8. При реализации ППО могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Порядок их использования определяется нормативными актами Российской Федерации и локальными актами КГБПОУ «Славгородский аграрный техникум».

При реализации ППО с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий возможно ведение учета результатов образовательного процесса и внутреннего документооборота в электронной форме в соответствии с требованиями федерального законодательства и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами. При этом сохранение сведений о личных данных слушателей, отчетных документах о результатах профессионального обучения и об итоговой аттестации на бумажном носителе является обязательным.

2.9. Учебный процесс по ППО может осуществляться в течение всего календарного года.

Продолжительность профессионального обучения, наличие и формы промежуточной аттестации в процессе его реализации определяются конкретной ППО.

Обучение по ППО ведется по утвержденному расписанию учебных занятий. Для всех видов аудиторных занятий в сфере профессионального обучения устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

Виды и формы проведения учебных занятий при теоретическом обучении определяются конкретной ППО.

Практическое обучение может проводиться на учебных полигонах и технически оснащенных лабораториях и кабинетах техникума, на предприятиях и в организациях по профилю ППО (по согласованию с заказчиком). Для слушателей, обучающихся по ППО и являющихся студентами КГБПОУ «САТ», допускается проведение производственного обучения во время прохождения учебной или производственной практик.

2.10. При освоении ППО возможны перезачет и (или) переаттестация учебных дисциплин (модулей, курсов, предметов), освоенных в процессе предшествующего обучения по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) дополнительных профессиональных программ.

2.11. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена техникумом с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.12. Реализация программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются конкретной образовательной программой.

2.13. Основной целью промежуточной аттестации является установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

2.14. Промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме (в форме тестирования, выполнения контрольных, самостоятельных работ, рефератов по темам образовательного модуля) и в устной форме (в виде собеседования по темам лекции, опроса на практических занятиях, зачета и т.д.), в очной и заочной форме (в том числе дистанционно), в индивидуальной и групповой форме.

2.15. Результаты промежуточной аттестации слушателей по отдельным образовательным модулям программы фиксируются в журнале в специально отведенном разделе. После успешного прохождения промежуточной аттестации обучающийся допускается к итоговой аттестации.

2.16. Освоение ППО завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится техникумом для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

2.17. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, председатели и составы которых утверждаются приказом директора техникума по согласованию с заказчиком (при необходимости).

2.17. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд, класс или категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

2.18. Слушатель может быть отчислен до окончания срока обучения в следующих случаях:

- невыполнение ППО;
- по официальному обращению заказчика, в связи с производственной необходимостью.

2.19. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть ППО, в том числе отчисленным из техникума, выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца (Приложение 3).

2.20. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора техникума об отчислении обучающегося. Образовательные отношения прекращаются в связи:

- с получением образования (завершением обучения) по соответствующей образовательной программе;
- по инициативе обучающегося или заказчика обучения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и (или) техникума;
- в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае установления нарушения порядка приема на обучение, повлекшее по вине обучающегося незаконное зачисление в техникум.

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

3.1. Содержание профессионального обучения определяется ППО, разработанными методическими цикловыми комиссиями, одобренными Педагогическим советом (при необходимости) и утвержденными директором техникума, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими фе-деральными законами и нормативными актами Российской Федерации.

3.2. Программа профессионального обучения должна содержать описание перечня квалификационных характеристик – видов профессиональной деятельности и трудовых функций, освоение которых осуществляется в результате обучения.

3.3. Содержание реализуемой ППО и (или) отдельных ее компонентов (модулей, курсов, предметов) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.4. Содержание реализуемой ППО должно учитывать профессиональные стандарты (при наличии), квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации.

3.5. Структура ППО включает пояснительную записку, планируемые результаты обучения – квалификационные характеристики, учебные планы теоретического и производственного обучения, рабочие программы модулей (курсов, предметов), организационно-педагогические условия, используемые технические комплексы и средства, обучающие и тестирующие программные комплексы (при наличии), оценочные материалы для итоговой аттестации и список литературы.

Учебный план ППО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение модулей (курсов, предметов), иных видов учебной деятельности слушателей и аттестаций.

3.6. Срок освоения ППО должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ И ИХ ДУБЛИКАТОВ

4.1. Документы о профессиональном обучении выдаются лицам, освоившим ППО и прошедшим итоговую аттестацию.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (далее – свидетельство).

4.2. Документы о профессиональном обучении (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) являются документами установленного образца. Образцы документов о профессиональном обучении утверждаются приказом директора и размещаются на сайте техникума.

4.3. Документы о профессиональном обучении оформляются на государственном языке Российской Федерации.

4.4. Бланки документов о профессиональном обучении заполняются, как правило, печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

4.5. Бланки документов о профессиональном обучении подписываются директором техникума (иным уполномоченным лицом) и председателем квалификационной комиссии.

Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать техникума.

4.6. Документ о профессиональном обучении выдается завершившему обучение лицу:

- лично;
- другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;
- по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (Приложение 4).

Уведомление о вручении хранится в соответствующей книге регистрации выданных документов.

4.7. Для невостребованных документов о профессиональном обучении формируется отдельное дело невостребованных документов.

4.8. Дубликаты документов о профессиональном обучении (далее – дубликаты) выдаются на основании личного заявления:

взамен утраченного документа о профессиональном обучении (при условиях наличия в техникуме всех необходимых сведений о прохождении заявителем обучения и размещения объявления об утере документа в средствах массовой информации);

взамен документа о профессиональном обучении, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

4.9. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле вверху ставится штамп «дубликат».

4.10. Организация хранения, учета, оформления и выдачи документов о профессиональном обучении осуществляется учебной частью техникума.

Для учета выдачи документов о профессиональном обучении и их дубликатов в КГБПОУ «САТ» ведутся следующие книги регистрации выданных документов:

- книга регистрации выдачи документов о профессиональном обучении и их дубликатов;

- книга регистрации выдачи справок об обучении.

4.11. В книги регистрации выданных документов вносятся следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего документ;
- дата рождения;
- серия и номер бланка свидетельства;
- наименование профессии;
- дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии;

- дата и номер приказа об отчислении;
- дата выдачи свидетельства;
- дата начала и окончания обучения;
- количество часов;
- наименование программы профессионального обучения;
- подпись лица, выдавшего свидетельство;
- подпись лица, получившего свидетельство.

4.12. Если в книге регистрации выданных документов была допущена ошибка, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

4.13. Книги регистрации выданных документов прошнуровываются, пронумеровываются и хранятся в КГБПОУ «САТ».

4.14. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении бланка документа о ПО, выдается документ о ПО на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового документа регистрируется в журнале. При этом напротив ранее сделанной записи делается пометка «испорчен, выдан новый документ» с указанием нового регистрационного номера документа, выданного взамен испорченного.

4.15. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению в установленном в техникуме порядке на основании акта об уничтожении документов.

Приложение № 1
К Положению
об организации и осуществлении образовательной деятельности
по программам профессионального обучения в КГБПОУ
«Славгородский аграрный техникум»

Регистрационный номер _____
Зачислен(а) на обучение по программе
ПО _____

Директор _____ В.С.Глебова
Приказ «__» _____ 20__ №__

Директору КГБПОУ «Славгородский аграрный техникум» В.С. Глебовой
от _____
(ФИО в родительном падеже)

Дата рождения «__» _____ Г.
Место рождения _____

Гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность _____ Серия _____ № _____
Когда и кем выдан _____

№ страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования _____
№ Идентификационный Номер Налогоплательщика _____
Адрес регистрации проживания _____

Адрес фактического проживания _____

Телефон (с указанием кода МС) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для поступления на обучение по программе профессионального обучения:

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в _____ году:
- общеобразовательное учреждение
- образовательное учреждение среднего профессионального образования (ППКРС)
- образовательное учреждение среднего профессионального образования (ППССЗ)
- другое _____
 аттестат **диплом**

выдан (кем, где) _____

Серия _____ № _____

Трудовой стаж (если есть) _____ лет, _____ мес.

Документы подтверждающие результаты индивидуальных достижений

Общежитие: нуждаюсь не нуждаюсь

Наличие ИПРА, заключение ПМПК: да нет

О себе дополнительно сообщаю:

Ф.И.О. родителей (лиц, их заменяющих), место работы, должность, телефон(для несовершеннолетних лиц)

Отец _____

Мать _____

Семейное положение _____ дети _____

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним, Уставом образовательного учреждения, с основными образовательными программами профессионального обучения, правами и обязанностями обучающихся, Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а):

(подпись поступающего)

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие КГБПОУ «Славгородский аграрный техникум» (далее «Оператор»), его структурным подразделениям на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол; дату и место рождения; паспортные данные; адрес регистрации; контактные телефоны; номер и серию документа об образовании.

Оператор имеет право самостоятельно обрабатывать мои персональные данные с сохранением с их конфиденциальности. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Мне известно, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные, в том числе, посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление таких отчетных данных (документов), включая процедуры лицензирования и государственной аккредитации Оператора.

Оператор имеет право размещать на своем сайте в сети Интернет следующие мои персональные данные: фамилию имя, отчество; уровень образования (оконченное учебное заведение), специальность и квалификацию, личную фотографию, изображения на фотографиях и видеосъемках.

В случае неправомерного использования моих персональных данных, настоящее согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

(подпись поступающего)

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

Дополнительные сведения:

Согласно правилам приема прилагаю следующие документы:

1. Аттестат (диплом) (копия)
2. Копия паспорта

Подпись ответственного лица приемной комиссии: _____
"__" _____ 20__ г.

ДОГОВОР N

на обучение по программе **профессионального обучения**

г. Славгород

«__» _____ 2020г.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Славгородский аграрный техникум», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии 477 серия 22Л01 № 0001457, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края «15» декабря 2014 г. (срок действия - бессрочно), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Глебовой Виктории Сафуановны, действующего на основании Устава и _____, именуемая в дальнейшем «Заказчик», и _____, именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить обучение по программе профессионального обучения **форма обучения очная/заочная** _____ **по профессии** _____ в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет _____.

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается – свидетельство

1.4. В случае непрохождения Обучающимся итоговой аттестации или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов, а также освоения части образовательной программы и (или) отчисления из Техникума, выдается справка об обучении по образцу, установленному Техникумом.

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

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

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

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Обучающийся также вправе:

2.3.1. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.2. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

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

2.4. Исполнитель обязан:

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

2.4.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

2.4.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.

2.4.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

2.4.5. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги.

2.4.6. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.5. Заказчик и (или) Обучающийся обязан (-ы) своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

2.6. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

2.6.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

2.6.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

2.6.3. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.

2.6.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

III. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет _____ рублей.

Увеличение стоимости 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. При увеличении стоимости образовательных услуг составляется дополнительное письменное соглашение к настоящему договору.

3.2. Заказчик производит оплату стоимости обучения периодическими платежами в два этапа: **1 этап – не позднее _____ в сумме _____ рублей; 2 этап – не позднее _____ в сумме _____ рублей.**

3.3. Перерасчет стоимости обучения в случае изменения формы обучения и (или) образовательной программы внутри Техникума, производится на основании заявления Обучающегося о переводе.

3.4. В случае прекращения образовательных отношений, по инициативе Обучающегося в течение учебного года часть суммы, внесенной за образовательные услуги, признается излишне уплаченной и подлежит возврату в установленном порядке. Основанием для расчета является приказ об отчислении Обучающегося.

3.5. Возврат денежных средств Обучающемуся, производится бухгалтерией Техникума в течение 10 дней с даты согласования необходимых документов.

3.6. Оплата производится безналичным расчетом в отделении Сбербанка.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- по инициативе 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 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 и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

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

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

V. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

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

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

5.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;

5.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;

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

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в срок, устанавливаемый соглашением сторон, 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.

5.4. 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 осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

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

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

5.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

5.4.4. Расторгнуть Договор.

VI. Срок действия Договора

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

VII. Заключительные положения

7.1. 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.

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

7.3. 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.

7.4. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) 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.

7.5. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

VIII. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	Заказчик	Потребитель
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Славгородский аграрный техникум» Адрес: 658820, г.Славгород, ул.Ленина, д.1	(Ф.И.О./полное наименование)	(Ф.И.О.)
ИНН 2270002330, КПП 221001001 БИК 040173001 Отделение Барнаул г.Барнаул Краевой счет: УФК по Алтайскому краю (КГБПОУ «Славгородский аграрный техникум») л/с 20176U82490, р/счет 40601810701731000001	(адрес места жительства/ юридический адрес)	(адрес места жительства)
ОКПО 00663918 ОКОГУ 2300223, ОКОПФ 75203 ОКТМО 01719000001, ОКФС 13 ОКВЭД 85.21	(паспортные данные/ банковские реквизиты) Тел. _____	(паспортные данные) Тел. _____
	(подпись)	(подпись)
Директор В.С. Глебова		

М.П.

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, программой профессионального обучения, правами и обязанностями обучающихся, Положением о порядке оказания платных образовательных услуг в КГБПОУ «САТ», Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам профессионального обучения в КГБПОУ «САТ» и прочей информацией, содержащей сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" ОЗНАКОМЛЕН:

Заказчик _____ / _____
Экземпляр Договора на руки ПОЛУЧИЛ:
Заказчик _____ / _____

Обучающийся _____ / _____
Обучающийся _____ / _____

Форма справки об обучении по программам
профессионального обучения

Угловой штамп

№ _____ « » _____ 20 г.

СПРАВКА

Дана

В том,

_____ (фамилия, имя, отчество слушателя)
что он (она) прошел (прошла) обучение по программе профессионального
обучения _____ (профессиональной подготовки по профессиям рабочих и

(нужное
подчеркнуть)

должностям служащих / переподготовки рабочих и служащих / повышения
квалификации рабочих и служащих) « _____

_____ (наименование программы)

»

в КГБПОУ «Славгородский аграрный техникум»

с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.
в объеме _____ часов.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор КГБПОУ «САТ»

В.С. Глебова

М.П.

Приложение 4
К Положению
об организации и осуществлении образовательной деятельности
по программам профессионального обучения в КГБПОУ
«Славгородский аграрный техникум»

Директору КГБПОУ
«САТ»
В.С. Глебовой
от _____
(Фамилия И.О.)

заявление.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа,

_____,
серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий по адресу: _____
(почтовый адрес)

_____,
после окончания обучения по _____
(вид и наименование

программы профессионального обучения)

в КГБПОУ «Славгородский аграрный техникум» прошу выслать _____

(вид документа о квалификации)
почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу: _____

(почтовый адрес)

_____.

(дата)
подписи)

(подпись, расшифровка