

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Тюменский техникум строительной индустрии и городского хозяйства»**

РАССМОТРЕНО
на Совете техникума
Протокол № 1
от 18.02.2021

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ»
Е.В. Пугра
Приказ № 1-02 от 18.02.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема и обучения студентов на договорной основе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обучении на договорной основе (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 (в ред. от 17.02.2021) (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Постановлением Правительства РФ № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.09.2020 г., Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский техникум строительной индустрии и городского хозяйства» (далее по тексту – профессиональная образовательная организация) и определяет условия обучения в профессиональной образовательной организации на платной (договорной) основе.

1.2. Прием студентов для обучения на платной (договорной) основе осуществляется сверх контрольных цифр приема на места, финансируемые за счет средств областного бюджета, в пределах общей численности обучающихся, определяемой лицензией и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, но не более 25% от государственного набора.

1.3. Прием студентов для обучения на платной (договорной) основе осуществляется на все специальности, направления подготовки и формы обучения (очная, заочная).

1.4. Настоящее Положение регулирует условия и порядок оказания платных (договорных) услуг и распространяется на студентов, обучающихся в профессиональной образовательной организации по программам среднего профессионального и дополнительного образования.

2. Условия и порядок заключения и расторжения договоров об оказании платных образовательных услуг

2.1. Документы от абитуриентов принимаются приемной комиссией в порядке и в сроки, предусмотренные Правилами приема в ГАПОУ ТО «Тюменский техникум строительной индустрии и городского хозяйства».

2.2. Осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц производится по договорам об образовании (договорам об оказании платных образовательных услуг), заключаемым при приеме на обучение (далее по тексту - договор) между образовательной организацией - Исполнителем и студентом (его законными представителями) - Заказчиком.

2.3. Форма договора утверждается приказом директора образовательной организации.

2.4. Для поступающих на первый курс договор заключается в течение трех рабочих дней с момента объявления Приемной комиссией перечня лиц, рекомендованных к зачислению. Для поступающих в порядке перевода из других образовательных учреждений, при восстановлении, а также при зачислении студентов из других образовательных учреждений на соответствующий курс договор заключается в течение трех рабочих дней с момента положительного решения Аттестационной комиссии.

2.5. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр договора хранится у обучающегося (его представителя),

второй - в бухгалтерии образовательной организации. Копия договора подшивается в личное дело студента.

2.6. Приказ директора о зачислении в профессиональную образовательную организацию лиц, успешно сдавших вступительные (аттестационные) испытания, издается после заключения договора и предоставления документа, подтверждающего оплату за обучение.

2.7. Контроль сроков выполнения студентами условий договора об оплате осуществляется бухгалтерией и заведующими отделениями профессиональной образовательной организации. Бухгалтерия в течение трех дней с начала семестра составляет списки студентов, имеющих задолженность по оплате за обучение, и передает заведующим отделений для выяснения причин неуплаты, и принятия соответствующих мер.

2.8. Контроль выполнения условий договора, касающихся образовательной деятельности, осуществляют заведующие отделениями.

2.9. Ответственность за соблюдение сроков и условий договора в образовательной организации несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам.

2.10. Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе обучающегося либо по инициативе образовательной организации по основаниям, предусмотренным в договоре.

3. Плата за обучение

3.1. Порядок оплаты обучения определяется договором, заключаемым между образовательной организацией, физическим или юридическим лицом.

3.2. Размер оплаты определяется в зависимости от специальности и трудоемкости обучения.

3.3. Оплата производится путем перечисления требуемой суммы на лицевой счет образовательной организации, либо внесения наличными деньгами по квитанции.

3.4. Оплата за обучение вносится по семестрам из расчета, что в семестре 5 (пять) месяцев. Оплата за первый семестр обучения производится в течение трех дней с момента заключения договора. Оплата за последующие семестры производится до 1-го сентября, либо до 1-го февраля текущего учебного года. Допускается внесение оплаты за весь учебный год. Сроки внесения оплаты фиксируются в договоре.

3.5. В случае нарушения сроков оплаты, обучающиеся не допускаются к учебным занятиям, зачетным и экзаменационным сессиям, до ликвидации академической задолженности. Заведующие отделениями, по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам, в десятидневный срок с начала семестра вносят представление на имя директора об отчислении студентов в связи с нарушением условий договора. Договор расторгается досрочно в одностороннем порядке, и приказом директора студент отчисляется из образовательной организации.

3.6. При наличии уважительных причин, документально подтвержденных, решением директора обучающемуся может быть предоставлена отсрочка или помесечная оплата обучения. Для получения права на отсрочку (помесечную

оплату) студент подает на имя директора заявление с указанием причины, по которой он просит изменить порядок оплаты обучения с приложением подтверждающих документов. Заявление визируется заведующим отделением и заместителем директора по учебной работе. При положительном решении об отсрочке (помесячной оплате) указанные документы передаются в бухгалтерию.

3.7. Помесячная оплата вносится до начала очередного месяца. Решение об изменении порядка и сроков оплаты оформляется дополнительным соглашением к договору, в котором указывается срок, на который предоставляется отсрочка или право на ежемесячную оплату.

3.8. В соответствии действующим законодательством РФ в случае, когда платежи по договору производят родители (усыновители, попечители) обучающегося, не достигшего восемнадцатилетнего возраста, по его желанию платежные документы оформляются на имя одного из родителей (законных представителей) с указанием фамилии, имени, отчества студента и даты рождения обучающегося.

3.9. В случае досрочного расторжения договора взаиморасчеты сторон производятся в течение календарного месяца со дня его расторжения. За неиспользованный период обучения студенту на основании личного заявления возвращаются денежные средства.

4. Организация учебного процесса при обучении на платной (договорной) основе

4.1. Права и обязанности студентов, обучающихся на платной основе, определяются действующим законодательством РФ, Уставом, Правилами внутреннего распорядка, другими локальными нормативными актами образовательной организации и договором об оказании платных образовательных услуг, заключенным между обучающимся (его законными представителями) и профессиональной образовательной организацией.

4.2. Обучение студентов программам среднего профессионального образования проводится в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими организацию учебного процесса, а также в соответствии с утвержденными учебными планами, графиком учебного процесса, расписаниями занятий и сессий по специальностям, профессиям и формам обучения.

4.3. Обучающийся обязан добросовестно и в срок выполнять все виды учебных заданий, предусмотренных учебными планами, программами по избранной специальности (профессии); не допускать пропусков занятий без уважительных причин.

4.4. Обучающийся обязан своевременно сдавать курсовые и контрольные работы, экзамены и зачеты, проходить все виды практик, предусмотренные учебными планами и при успешном завершении теоретического обучения выполнить и защитить выпускную квалификационную работу.

4.5. При успешном прохождении государственной итоговой аттестации обучающемуся выдается диплом государственного образца.

4.6. Обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам или в других

исключительных случаях. Оплата в период нахождения в академическом отпуске не производится. После окончания академического отпуска оплата производится за фактическое время обучения.

5. Порядок отчисления студентов

5.1 Обучающийся отчисляется из образовательной организации по собственной инициативе в следующих случаях:

- при невозможности продолжать обучение по уважительной причине (тяжелое заболевание, переезд на постоянное место жительства в другую местность и т.д.);
- при переводе в другое учебное заведение;
- по собственному желанию.

Основанием для издания приказа об отчислении является личное заявление обучающегося, согласованное с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам, заведующими отделений и главным бухгалтером образовательной организации. Обучающийся отчисляется со дня, указанного в заявлении. Договор расторгается досрочно в одностороннем порядке.

5.2. Образовательная организация имеет право отчислить обучающегося, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, в следующих случаях:

- при невыполнении учебного плана (невыполнение контрольных, курсовых, дипломных работ, при наличии задолженности по итогам сессии - по 3-м и более учебным дисциплинам, и как следствие недопуска к сессии и т.д.),
- при наличии академической задолженности, не ликвидированной в установленный срок;
- за систематические пропуски занятий без уважительных причин;
- за нарушение установленных договором сроков оплаты за обучение;
- за нарушение Устава, а также Правил внутреннего распорядка образовательной организации.

Основанием для издания приказа об отчислении являются:

- представление заведующего отделением, согласованное с заместителями директора по учебной и воспитательной работе и бухгалтером;
- письменное объяснение обучающегося с указанием причин нарушения, либо акт об отказе дачи письменного объяснения (акт о не предоставлении письменного объяснения).

Представления на отчисление обучающихся, с письменными объяснениями либо актами, направляются в учебный отдел.

5.3. Обучающийся отчисляется с того дня, который указан в приказе. Договор расторгается досрочно в одностороннем порядке.

5.4. В течение календарного месяца с момента расторжения договора стороны производят взаиморасчет. За неиспользованный период обучения студенту возвращаются денежные средства.

6. Восстановление обучающихся в образовательной организации

6.1. Студенты, отчисленные из образовательной организации, могут быть восстановлены на платной (договорной) основе обучения в течение пяти лет после

отчисления, но не ранее, чем через полгода.

6.2. Решение о восстановлении принимается директором образовательной организации при наличии вакантных мест на соответствующем курсе на основании личного заявления обучающегося, выписки из протокола заседания аттестационной комиссии с результатами собеседования. При положительном решении с обучающимся заключается договор, в соответствии с которым производится оплата за обучение и издается приказ директора о восстановлении.

6.3. При наличии академической разницы в учебных планах обучающийся производит дополнительную оплату за индивидуальные консультации и ликвидацию академической разницы. Порядок, размер и условия дополнительной оплаты определяются дополнительным соглашением к договору.