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 15:25:15+04'00'

УТВЕРЖДЕНО

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

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе приемной комиссии в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»

1.Общие положения

1.1. Приемная комиссия государственного автономного образовательного учреждения Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти» (далее Колледж) создана для организации набора обучающихся, приема документов, поступающих в Колледж, проведения вступительных испытаний и подготовки предложений о зачислении в состав студентов лиц, прошедших вступительные испытания.

Основной задачей приемной комиссии является обеспечение права граждан на образование, установленного Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

Настоящее положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года);

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

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

- 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, изм. от 20.10.2022г. №915, с изм. от 13.10.2023г. №767);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08 2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12 2013 г. №1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;

– 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).

- Правил приема в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Колледж технического и художественного образования г.Тольятти» по программам среднего профессионального образования;

1.2. Председателем приемной комиссии является директор Колледжа. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии.

Составы комиссий утверждаются приказом директора:

- заместитель председателя – заместитель директора, завуч.

- ответственный секретарь организует работу приемной комиссии и делопроизводство, назначается из числа работников Колледжа. Ответственный секретарь назначается ежегодно, но не более трех лет подряд. Вопрос о последующем продлении срока полномочий ответственного секретаря выносится на заседание совета Колледжа.

- апелляционная комиссия формируется из числа независимых экспертов: представителей органов управления образования (департаментов), учителей (методистов) общеобразовательных учреждений, преподавателей (методистов), не принимающих участие в этом году в приемных комиссиях из числа педагогического состава Колледжа.

- технический персонал назначается из числа педагогического состава Колледжа, учебно-вспомогательного персонала Колледжа с целью обеспечения работы приемной комиссии, экзаменационных и аттестационных комиссий.

2. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

2.1. Приемная комиссия на официальном сайте Колледжа и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

– правила приема в образовательную организацию;

– условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

– перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная);

– требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

– перечень вступительных испытаний;

– информацию о формах проведения вступительных испытаний;

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

– особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– 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.

Не позднее 1 июня:

– общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения обучения;

– количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов 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;

– правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

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

– образец договора об оказании платных образовательных услуг.

Указанные выше документы размещаются на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа.

2.2. Поступающим предоставляется возможность ознакомиться с содержанием профессиональных образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

2.3. Приемная комиссия на официальном сайте Колледжа и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

правила приема в Колледж;

условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

перечень специальностей (профессий), по которым Колледж 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 (основное общее или среднее общее образование);

перечень вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний;

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

особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

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;

Не позднее 1 июня:

общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;

количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов 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;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

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

образец договора об оказании платных образовательных услуг.

2.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о

количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с указанием форм обучения (очная, заочная).

2.5. Подача заявления о приеме на обучение (Приложение 1) в Колледж и других необходимых документах производится в строгом соответствии с установленными образцами, где фиксируется:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования);
- Необходимость в предоставлении общежития;
- Необходимость создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья;
- 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
- Даю согласие на обработку полученных в связи с приемом в колледж моих персональных данных;
- 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;
- Ознакомлен(а) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) квалификации (в том числе через информационные системы общего пользования);
- Правилами приема в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти» по программам среднего профессионального образования;

2.6. Для поступления в Колледж абитуриент предоставляет:

2.6.1. 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 и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат

документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, 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 и (или) документа об образовании и о квалификации);

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

2.6.2. 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 и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

– заверенный порядке, установленным статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993г. №4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) об образовании и о квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

– копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

– 4 фотографии.

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.

- оригинал и ксерокопию документа, удостоверяющий его личность, гражданство;

- оригинал и ксерокопию документа государственного образца об образовании;

- 4 фотографии.

2.7. Подача заявления и документов фиксируется в регистрационном журнале.

2.8. На каждого поступающего абитуриента формируется личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

2.9. После зачисления абитуриентов в категорию обучающихся личные дела передаются и хранятся в архиве (по работе с обучающимися).

2.10. О принятых документах поступающему выдается расписка Колледжа.

2.11. На основании принятых документов приемная комиссия принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям по специальностям требующим у поступающих творческих способностей.

2.12. Поступающим абитуриентам, допущенным к вступительным испытаниям, выдается экзаменационный лист. По окончании вступительных испытаний экзаменационный лист подшивается в личное дело абитуриента.

3. Организация вступительных испытаний по специальностям, требующим от поступающего творческих способностей

3.1. При приеме в Колледж для обучения по специальностям и профессии:

– 49.02.01 Физическая культура, 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам), 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам), требующим наличия у поступающих определенных творческих качеств, проводятся вступительные испытания;

– 54.01.20 Графический дизайнер проводится собеседование.

3.2. Экзаменационные группы формируются в порядке регистрации приема документов.

3.3. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

3.4. Расписание вступительных испытаний (учебная дисциплина, дата, время и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) и собеседование утверждается директором Колледжа и доводится до сведения абитуриентов не позднее, чем за 10 дней до их начала. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

3.5. Для поступающих проводятся консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядке конкурсного зачисления и т.п.

3.6. Вступительные испытания начинаются после приема документов. Продолжительность вступительных испытаний для одного потока составляет срок не более 10 дней.

3.7. Председатель приемной комиссии (заместитель председателя) или, по его поручению, ответственный секретарь до начала испытаний выдает преподавателям экзаменационных комиссий необходимые материалы для вступительных испытаний. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается. Рабочий день экзаменаторов не должен превышать 8 часов, включая перерыв на обед.

3.8. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и экзаменационный лист. Перечень других принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительных испытаний (в том числе технических средств), определяет экзаменационная комиссия.

3.9. Оценка выставляется цифрой и прописными буквами в принятой системе баллов на листе устного ответа, в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист поступающего.

3.10. Экзаменационные работы абитуриентов выполняются на листах с печатью колледжа и индивидуальным шифром абитуриента, на которых не должно быть условных пометок, раскрывающих авторскую принадлежность поступающего.

3.11. По окончании вступительного испытания все экзаменационные работы абитуриентов передаются ответственному секретарю.

3.12. Проверка экзаменационных работ проводится только в помещении Колледжа и только экзаменаторами - членами утвержденной экзаменационной комиссии. В необходимых случаях ответственный секретарь приемной комиссии вправе привлечь к проверке работ двух членов соответствующей экзаменационной комиссии, что фиксируется подписями экзаменаторов на листах работы.

3.13. Результаты вступительных испытаний выставляются в экзаменационные ведомости и экзаменационные листы.

3.14. Экзаменационные листы студентов Колледжа хранятся в личных делах, а не зачисленных абитуриентов - уничтожаются через 1 год после окончания вступительных испытаний.

3.15. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных испытаний.

3.16. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания по уважительным причинам, которые подтверждены документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению заместителя председателя приемной комиссии или ответственного секретаря в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

3.17. Абитуриенты, не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы по

собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, к дальнейшим испытаниям не допускаются и не участвуют в конкурсе.

3.18. Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки или с целью улучшения оценки не допускается.

3.19. Приказ о зачислении в состав студентов может быть издан только после истечения срока представления оригинала документа об образовании.

3.20. При приеме с оплатой стоимости обучения (сверх установленных контрольных цифр приема) заключается договор между Колледжем и физическим или юридическим лицом. Зачисление на места с оплатой стоимости обучения осуществляется после заключения договоров.

3.21. Лицам, зачисленным в состав студентов, в учебной части Колледжа выдаются справки для представления в оконченные ими общеобразовательные организации.

4. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в образовательные организации сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

4.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

– вступительные испытания проводятся для 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, 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;

– материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных

дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

– д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

5. Рассмотрение апелляций

5.1. 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).

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

5.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. 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.

5.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

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

5.6. С несовершеннолетним, поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

5.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

5.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

6. Организация приема и порядок зачисления

6.1. Решение приемной комиссии о зачислении абитуриента в состав обучающихся оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления (без вступительных испытаний, по конкурсу).

6.2. Взаимоотношение между Колледжем, с одной стороны, и Обучающимся или его законным представителем, с другой стороны, регулируются подписанным договором о совместных обязательствах по подготовке специалистов (квалифицированных рабочих, служащих;

специалистов среднего звена; слушателей основной программы профессионального обучения) на весь период обучения.

6.3. На основании решений приемной комиссии и подписанного сторонами договора директор издает в установленные сроки приказ о зачислении абитуриента в число обучающихся Колледжа.

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 3года 10 месяцев по профессии/специальности _____

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 _____диплом о среднем профессиональном образовании_____

(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
м.п.

«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.*