

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЭВЕНКИЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

648000 Красноярский край, Эвенкийский р-он, п. Тура ул. Таежная д. 7
тел 8(39170)30-272 E-mail:agro91@tura.evenkya.ru

ПРИКАЗ

от 20.02.2026 года

№ 20 /02-01

**Об утверждении
Правил приема
на 2026/2027 учебный год**

На основании Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №457, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила приёма в **КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»** (далее – техникум) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2026/2027 учебный год согласно Приложению №1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Правила приёма в **КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»** на обучение по адаптированным программам профессионального обучения на 2026/2027 учебный год согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Правила приёма в **КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»** на обучение по основным программам профессионального обучения на 2026/2027 учебный год согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить состав приемной комиссии:

Паникаровская Л.В. – председатель приемной комиссии, директор техникума;

Громова Е.Л. - ответственный секретарь приёмной комиссии, заместитель директора по УПР техникума;

Крушельницкая Е.А.. – член комиссии, заместитель директора по Св и ВР техникума;

Марченко В.В. - член комиссии, заведующий Байкитским филиалом техникума,

Макарова Е.М. - член комиссии, заведующий Тунгусско-Чунским филиалом техникума,

Колосова Л.В. - член комиссии, старший мастер техникума;

Ботулу Е.А. – член комиссии, методист;

Панкагир О.Н.- член комиссии, социальный педагог;

Русинова Т.В. - член комиссии, преподаватель.

5. Членам приёмной комиссии:

5.1. Руководствоваться в своей деятельности нормативно-правовыми документами, регламентирующими приём граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, по образовательным программам профессионального обучения;

5.2. Обеспечить при первичном обращении в приемную комиссию абитуриентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, а также их родителей (законных представителей) получение:

- информации о возможности и условиях инклюзивного профессионального образования в техникуме для конкретного абитуриента, консультации на основании индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА) и (или)

психолого-медико-педагогическая комиссия (ПМПК) по определению круга специальностей или профессий, которые могут быть освоены поступающим в техникуме и других профессиональных образовательных организациях субъекта Российской Федерации с учетом балла аттестата;

- информации о льготах, перечне необходимых документов, условиях и порядке поступления в техникум поступающих;

- рекомендаций по перенаправлению документов в другие профессиональные образовательные организации субъекта Российской Федерации (при условии невозможности поступления на конкретные специальности или профессии в техникуме).

5. Организовать деятельность приемной комиссии в кабинете в п. Тура по адресу мкрн. Таежный № 34, п. Байкит ул. Совхозная 14/1 каб.2, п. Ванавара ул. Красноярская, 4 каб. 6.

5.1. системному администратору обеспечить техническое оснащение деятельности приемной комиссии.

5.2. Ответственному секретарю приемной комиссии Громовой Е.Л. обеспечить подготовку (оформление) кабинета № 34 к началу работы приемной комиссии в срок, не позднее 16.06.2026 года.

6. Для обеспечения бесперебойного функционирования приёмной комиссии установить период работы приемной комиссии с 20.06.2026 по 01.12.2026 и организовать работу членов комиссии по следующему графику:

Период	Член комиссии
20.06.2025-30.06.2025	Ботулу Е.А., Громова Е.Л., Марченко В.В., Макарова Е.М.
01.07.2025-31.07.2025	Ботулу Е.А., Громова Е.Л., Марченко В.В., Макарова Е.М.
01.08.2025-31.08.2025	Ботулу Е.А., Громова Е.Л., Марченко В.В., Макарова Е.М.
01.09.2025-01.12.2025	Ботулу Е.А., Громова Е.Л., Марченко В.В., Макарова Е.М.

6. Утвердить график работы приемной комиссии: 5 дневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу) с 9.00 до 16.00 часов. С 16.00 до 17.00 часов - ведение делопроизводства приемной комиссии.

7. Утвердить состав апелляционной комиссии:

Крушельницкая К.А., председатель комиссии, заместитель директора по СВ и ВР,

Владимиров В.В., член комиссии, преподаватель,

Филиппов А.Н., член комиссии, мастер производственного обучения.

9. Ответственному секретарю комиссии Громовой Е.Л. подготовить проект приказа о зачислении граждан, поступивших на обучение по образовательным программам СПО, ПО на первый курс обучения, не позднее 25.08.2026.

10. Провести организационные собрания для обучающихся первого курса 2026-2027 учебного года 29.08.2026., 10.00 ч. в актовом зале техникума.

11. Громовой Е.Л., ответственному секретарю приемной комиссии, представить отчет о результатах работы приемной комиссии 01.12.2026.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Л.В. Паникаровская

**Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Эвенкийский многопрофильный техникум»
(КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»)**

ОДОБРЕНЫ

решением педагогического совета
КГБПОУ «Эвенкийский
многопрофильный техникум»
от 19.02.2026 протокол № 4

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директор КГБПОУ
«Эвенкийский многопрофильный
от «20 » февраля 2026 г. № 20-02/01

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**на обучение по образовательным программам
среднего профессионального образования
на 2026 / 2027 учебный год**

1. Общие положения

1.1. Правила приема краевое государственное бюджетное образовательное учреждение «Эвенкийский многопрофильный техникум» (далее по тексту – техникум), (далее - Правила приема) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее соответственно - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в Техникум, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, за счет бюджетных ассигнований бюджета Красноярского края.

Прием иностранных граждан на обучение в Техникум осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Красноярского края в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.2. Правила приема разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 457 от 02.09.2020 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями, вступающими в силу 01.03.2025);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- Письмом Минпросвещения России от 03.05.2024 N 05-1483 «О направлении информации по приему в СПО»;
- письмом Минпросвещения России от 09.07.2024 N 05-2448 «О направлении информации по приему в СПО» (вместе с «Разъяснениями Минпросвещения России по порядку приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования с учетом пункта 7 статьи 1 федерального закона от 25 декабря 2023 г. N 685-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статьи 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»,

«Особенностями приема (в том числе в рамках перевода) в образовательные организации Российской Федерации для обучения по образовательным программам СПО лиц, проживавших (проживающих) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей Российской Федерации, а также лиц, прибывших с территории Украины»);

- Уставом техникума.

1.3. Прием в техникум в 2026/2027 учебном году осуществляется в соответствии с контрольными цифрами приема граждан на подготовку в техникуме за счет бюджетных ассигнований бюджета Красноярского края на 2026/2027 учебный год по очной форме обучения.

1.4. Прием в техникум для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (Приложение 1) осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование (Приложение 2), если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Красноярского края является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. техникум осуществляет обработку полученных в связи с приемом в техникум персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.7. Условиями приема на обучение по образовательным программам должны быть гарантированы соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

1.8. техникум предоставляет Общежитие в п. Тура и Байкитской филиале техникума в с. Байкит.

1.9. Вступительные испытания при приеме на обучение в техникум не проводятся.

2. Организация приема в техникум

2.1. Организация приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется приемной комиссией техникума (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор техникума.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением о Приемной комиссии.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует

ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором Техникума.

2.4. При приеме в Техникум обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

3. Организация информирования поступающих

3.1. Техникум объявляет прием на обучение по образовательным программам на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам серия № Л035–01211–24/00241676 от 26.02.2015, выданной Министерством образования Красноярского края на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации серия 24А05 № 0000158 от 27.05.2021, рег. № 4996, выданного Министерством образования Красноярского края.

3.2. Техникум обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с выпиской из реестра лицензий, с выпиской из ГИС «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение техникум размещает информацию на официальном сайте организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» licey91-tura.ru. (далее по тексту – официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здания образовательной организации к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд), находящиеся по адресам:

- техникум – 648000, Россия, Красноярский край, Эвенкийский муниципальный район п. Тура, мкр. Таежный, д.7; в электронной форме на e-mail - Agro91@tura.evenkya.ru;

- Байкитский филиал – 648360, Россия, Красноярский край, Эвенкийский муниципальный район с. Байкит, ул. Совхозная, 14; в электронной форме vladimir.mrch@gmail.com.

- Тунгусско-Чунский филиал – 648490, Россия, Красноярский край, Эвенкийский муниципальный район с. Ванавара, ул. Красноярская, 4; в электронной форме на e-mail - tehnikum@vanavara.evenkya.ru.

3.4. **Не позднее 1 марта 2026 года** приемная комиссия на официальном сайте Техникума и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

- правила приема в Техникум;
- перечень специальностей (профессий), по которым Техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, очно-заочная));
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний (при наличии);
- информацию о формах проведения вступительных испытаний (при проведении);
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при проведении);
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).
- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формами обучения;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формами обучения;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам с оплатой стоимости обучения, в том числе по различным формами обучения;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (при проведении вступительных испытаний);
- информацию о наличии (отсутствии) общежития/

3.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Техникума и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с указанием форм обучения (очная, очно-заочная).

3.6. Приемная комиссия Техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий (**п. Тура +7 (39170) 30-272, с. Байкит, +7 (39178) 31-165, с. Ванавара +7 (39177) 31-108** и раздела на официальном сайте Техникума для ответов на обращения, связанные с приемом в Техникум.

3.7. При первичном обращении в приемную комиссию абитуриентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, а также их родителей (законных представителей), ответственный секретарь приемной комиссии информирует их о возможности и условиях инклюзивного профессионального образования в Техникуме для конкретного абитуриента.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в техникум по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

4.2. **Прием документов начинается 20 июня 2026 года.**

4.3. Прием заявлений в техникум на очную форму обучения осуществляется **до 15 августа 2026 года**, а при наличии свободных мест в техникуме прием документов продлевается **до 25 ноября 2026 года**.

Прием заявлений в техникум на очно-заочную форму обучения осуществляется **до 30 сентября 2026 года**, а при наличии свободных мест продлевается **до 01 декабря 2026 года**.

4.4. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в техникум, поступающий предъявляет следующие документы:

4.4.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (доменное имя сайта в сети «Интернет» -gosuslugi.ru) (далее - портал государственных услуг);

- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала портала государственных услуг;

- оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», кроме случаев подачи заявления с использованием функционала портала государственных услуг;

- в случае подачи заявления с использованием функционала портала государственных услуг: 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, копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- 4 фотографии, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала портала государственных услуг;

- медицинское заключение (СЭМД-196) и копию сертификата о профилактических прививках;

- ИНН, СНИЛС (копии);

- документы, на основании которых поступающий претендует на

установленные законодательством льготы.

4.4.2. 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;

- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», - также свидетельство о признании иностранного образования);

- оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-18, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании 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 пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии;

- медицинское заключение (СЭМД-196) и копию сертификата о профилактических прививках.

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.

К соотечественникам, проживающим за рубежом, относятся: лица, состоявшие в гражданстве СССР; выходцы (эмигранты), проживавшие в прошлом на территории Российского государства, СССР или Российской Федерации; потомки соотечественников лица, имеющие родство по прямой восходящей линии с лицами, состоявшими в гражданстве СССР и (или) выходцами (эмигрантами).

4.5. Особенности приема в Техникум лиц, проживавших (проживающих) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, Российской Федерации, а также лиц, прибывших с территории Украины, дополнительно

регламентированы Письмом Минпросвещения России от 09.07.2024 N 05-2448 «О направлении информации по приему в СПО».

4.6. Поступающие помимо документов, указанных в пункте 4.4 настоящих Правил приема, вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

4.7. При личном представлении оригиналов документов поступающим, допускается заверение их копий Техникумом.

4.8. В заявлении поступающим указываются следующие **обязательные сведения**:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии) (далее - СНИЛС);
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- отнесение к лицам, которым предоставлено право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- специальность или профессия, для обучения по которой он планирует поступать в Техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения);
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья (при проведении вступительных испытаний).

4.9. В заявлении также **фиксируется факт ознакомления** (в том числе через информационные системы общего пользования) с выпиской из реестра лицензий, с выпиской из ГИС «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам». Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в Техникум персональных данных поступающего;
- факт получения среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с уставом Техникума, выпиской из реестра лицензий, выпиской из ГИС «Реестр организаций, осуществляющих образовательную

деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам», образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Техникум возвращает документы поступающему.

4.10. При поступлении на обучение по специальностям: 44.02.02 «Дошкольное образование», 23.02.07 «Техническое обслуживание ремонт автотранспортных средств», 39.02.01 «Социальная работа», 13.01.16 «Электромонтер по техническому обслуживанию и ремонту оборудования подстанций и сетей», при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности, профессии или специальности.

4.11. Поступающие вправе направить/представить в Техникум заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

1) лично в приемную комиссию Техникума;

При подаче заявления лично в Техникум документы предоставляются в оригинале. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования/сканирования возвращаются поступающему;

2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении по адресам:

- техникум – 648000, Россия, Красноярский край, Эвенкийский муниципальный район п. Тура, мкр. Таежный, д.7; в электронной форме на e-mail - Agro91@tura.evenkya.ru;

- в Байкитсий филиал – 648360, Россия, Красноярский край, Эвенкийский муниципальный район с. Байкит, ул. Совхозная, 14; в электронной форме vladimir.mrch@gmail.com

- Тунгусско-Чунский филиал – 648490, Россия, Красноярский край, Эвенкийский муниципальный район с. Ванавара, ул. Красноярская, 4; в электронной форме на e-mail - tehnikum@vanavara.evenkya.ru

3) в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003

г. № 126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

- посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Техникум осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в техникум одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.1 настоящих Правил.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копии техникумом.

4.12. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.4. настоящих Правил приема.

4.13. На каждого поступающего заводится личное дело в электронном виде в системе «1С: колледж», в котором хранятся все предоставленные документы и сведения поступающего, не зависимо от способа направления/предоставления документов в Техникум, установленных пунктом 4.11. настоящих Правил приема.

4.14. На поступающего, при личном представлении оригиналов документов или направленных по почте, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные/предоставленные копии и оригиналы документов.

4.15. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов. Поступающему при электронной подаче документов уведомление о приеме документов отправляется на указанный в заявлении адрес электронной почты поступающего.

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

4.17. Возврат документов производится при предъявлении расписки о приеме документов лично поступающему или его законному представителю, а также иному лицу, представившему нотариально заверенную доверенность на совершение указанных действий от поступающего.

5. Зачисление в Техникум

5.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (при наличии), не позднее **15 августа 2026 года**.

В случае подачи заявления с использованием функционала портала государственных услуг поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в Техникум посредством их функционала не позднее **15 августа 2026 года**.

5.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором Техникума **22 августа 2026 года** издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг, подтвердивших свое согласие на зачисление в Техникум посредством их функционала, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением **25 августа 2026 года** размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Техникума.

В случае если численность поступающих, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований на 2026/2027 учебный год, Техникум осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме.

В соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» лицам, указанным в пункте 3 части 5 и пунктах 1 - 13 части 7 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется **преимущественное право зачисления** в Техникум на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования **при условии успешного прохождения вступительных испытаний (в случае их проведения) и при прочих равных условиях** (Приложение 3).

В соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» лицам, указанным в части 5.1 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется **право на зачисление** в Техникум на обучение по

образовательным программам среднего профессионального образования **в первоочередном порядке вне зависимости от результатов освоения** указанными лицами **образовательной программы основного общего или среднего общего образования**, указанных в представленных документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (Приложение 4).

5.3. Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по всем общеобразовательным предметам путем вычисления среднего балла результатов освоения программы основного общего или среднего общего образования, который подсчитывается путем суммирования оценок по всем общеобразовательным предметам в документе об образовании (документе об образовании и о квалификации) и деления их на количество предметов (далее - средний балл). На основании результатов среднего балла приемная комиссия составляет рейтинг поступающих.

Успеваемость по предметам и дисциплинам профессиональной направленности, по факультативным предметам - не учитывается.

5.4. Результаты индивидуальных достижений учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

5.5. При приеме на обучение по образовательным программам Техникумом учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса 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, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 октября 2023 г. № 1738 «Об утверждении Правил выявления детей и молодежи, проявивших выдающиеся способности, и сопровождения их дальнейшего развития»;

2) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

3) наличие у поступающего статуса победителя или призера отборочного этапа или финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», отборочного этапа или финала чемпионата

высоких технологий, национального открытого чемпионата творческих компетенций «АртМастерс (Мастера Искусств)»;

4) наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

5) наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

6) прохождение военной службы по призыву, а также военной службы по контракту, военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

7) наличие у поступающего опыта участия в добровольческой (волонтерской) деятельности, подтвержденного в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства), указанной в статье 17.5 Федерального закона от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

5.6. Окончательное решение по рейтингу поступающих принимается коллегиально на заседании приемной комиссии и оформляется протоколом.

5.7. В случае зачисления в техникум на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», при подаче заявления с использованием функционала порталов государственных услуг обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в техникум оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», и 4 фотографии.

5.8. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в техникум осуществляется **до 1 декабря 2026 года**.

Приложение 1. К Правилам приема на обучение по программам СПО

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ ПРОВОДИТСЯ ПРИЕМ
В КГБПОУ «ЭВЕНКИЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ» И ЕГО ФИЛИАЛЫ
в 2026-2027 учебном году**

Код специальности и (профессии)	Наименование специальности (профессии)	Наименование квалификации, присваиваемой по завершению образования	Базовое образование	Срок обучения	Количество мест по гос. заданию
2	3	4	5	6	7
п. Тура (благоустроенное общежитие на 80 мест)					
44.02.01	Дошкольное образование	Воспитатель	основное общее	3 года 10 месяцев	25
23.02.07	Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств	специалист по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	основное общее	3 года 10 месяцев	25
Байкитский филиал п. Байкит (благоустроенное общежитие на 27 места)					
13.01.16	Электромонтер по ремонту сетей и подстанций	Электромонтер по техническому обслуживанию и ремонту оборудования подстанций и сетей	основное общее	2 года 10 месяцев	25
Тунгусско-Чунский филиал п. Ванавара (общежития нет)					
39.02.01	Социальная работа	Специалист по социальной работе	основное общее	2 года 10 месяцев	20

Приложение 2
к правилам приема на обучение по программам СПО
на 2026/2027 учебный год

Директору КГБПОУ
«Эвенкийский
многопрофильный техникум»
Л.В. Паникаровской

От
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения «__» _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на _____ курс Вашего учреждения в группу по профессии/специальности

_____ (код, наименование специальности /профессии)

По _____ форме обучения, за счет средств Краевого бюджета/ по договорам об оказании платных образовательных услуг (очной, очно – заочной, экстернат)

О себе сообщаю следующее: документ, удостоверяющий личность : паспорт серия _____ номер _____, выдан (кем) _____ (когда) «__» _____ г.

Образование _____ (основное общее)

Окончил (а) в _____ году _____ (наименование образовательного учреждения)

Аттестат серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Дата предоставления оригинала документа государственного образца _____ . _____ 20____ года

Подпись поступающего _____ Дата «_____» _____ 20__ г.

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в техникуме, с правилами приема в учреждение, с правилами внутреннего распорядка техникума ознакомлен (а):

Дата _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

С правилами проживания в общежитии ознакомлен(а): (для нуждающихся)

Дата _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета № _____

Необходимость создания условий для обучения (для инвалидов и лиц с ОВЗ)

Да\нет какие _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

В целях соблюдения требований санитарно-гигиенических норм, чистоты и порядка в учреждении согласен (согласна) к привлечению к общественно-полезному труду _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Подпись родителей или законных представителей несовершеннолетнего поступающего:

_____ (подпись) _____ (статус, Ф.И.О.)

Среднее профессиональное образование получаю впервые _____ (подпись поступающего) _____ (Ф.И.О.)

Зачисление: Решение приемной комиссии. Приказ о зачислении № _____ от _____ 20__ г.

Директор КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум» _____ / Л.В.Паникаровская /
Примечания:

Отчисление: _____

Секретарь приемной комиссии _____ / _____

Приложение 3
к правилам приема на обучение по программам СПО
на 2026/2027 учебный год

**Перечень лиц, указанных в пункте 3 части 5 и пунктах 1 - 13 части 7 статьи 71
Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», которым
предоставляется преимущественное право зачисления в техникум на обучение по
образовательным программам среднего профессионального образования при условии
успешного прохождения вступительных испытаний
(в случае их проведения) и при прочих равных условиях:**

- 1) инвалиды с детства, инвалиды вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы;
- 2) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 3) дети-инвалиды, инвалиды I и II групп;
- 4) граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя □ инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации по месту жительства указанных граждан;
- 5) граждане, которые подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и на которых распространяется действие Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- 6) дети военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболеваний, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы, в том числе при участии в проведении контртеррористических операций и (или) иных мероприятий по борьбе с терроризмом;
- 7) дети умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы;
- 8) дети сотрудников органов внутренних дел, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, Следственного комитета Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного ими в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах, и дети, находившиеся на их иждивении;
- 9) дети прокурорских работников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период прохождения службы в органах прокуратуры либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью;
- 10) военнослужащие, которые проходят военную службу по контракту и непрерывная продолжительность военной службы по контракту которых составляет не менее трех лет, а также граждане, прошедшие военную службу по призыву и поступающие на обучение по рекомендациям командиров, выдаваемым гражданам в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти и федеральным государственным органом, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба;

11) граждане, проходившие в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах на воинских должностях и уволенные с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

12) инвалиды войны, участники боевых действий, а также ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

13) граждане, непосредственно принимавшие участие в испытаниях ядерного оружия, боевых радиоактивных веществ в атмосфере, ядерного оружия под землей, в учениях с применением таких оружия и боевых радиоактивных веществ до даты фактического прекращения указанных испытаний и учений, непосредственные участники ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах, непосредственные участники проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ, а также непосредственные участники ликвидации последствий этих аварий (военнослужащие и лица из числа вольнонаемного состава Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащие внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации или федеральных государственных органов, военнослужащие и сотрудники Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, лица, проходившие службу в железнодорожных войсках и других воинских формированиях, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации и федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы);

14) военнослужащие, сотрудники Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, выполнявшие задачи в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, и указанные военнослужащие, выполняющие задачи в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона.

Приложение 4
к правилам приема на обучение по программам СПО
на 2026/2027 учебный год

Перечень лиц, указанных в части 5.1 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», которым предоставляется право на зачисление в КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в первоочередном порядке вне зависимости от результатов освоения указанными лицами образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»:

- 1) Герои Российской Федерации, лица, награжденные тремя орденами Мужества;
- 2) граждане, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, граждане, проходящие (проходившие) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, находящиеся (находившиеся) на указанных территориях служащие (работники) правоохранительных органов Российской Федерации, граждане, выполняющие (выполнявшие) служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях;
- 3) граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, граждане, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на указанных территориях;
- 4) лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года;
- 5) дети лиц, указанных в пунктах 2 - 4 Приложения 2 к настоящим Правилам приема;
- 6) дети военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, направленных в другие государства органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах.

**Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Эвенкийский многопрофильный техникум»
(КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»)**

ОДОБРЕНЫ
решением педагогического совета
КГБПОУ «Эвенкийский
многопрофильный техникум»
от 19.02.2026 протокол № 4

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директор КГБПОУ
«Эвенкийский многопрофильный
от «20 » февраля 2026 г. № 18-02/01

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по адаптированным
основным программам профессионального обучения
на 2026 / 2027 учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Эвенкийский многопрофильный техникум» (далее – техникум, Правила приема) разработаны в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

– приказа Минпросвещения России от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– приказа Минобрнауки России от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

1.2. Правила приема регламентирует прием граждан на обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Эвенкийский многопрофильный техникум») за счет бюджетных ассигнований бюджета Красноярского края.

1.3. К поступающему на обучение по адаптированным программам профессионального обучения, не предъявляются требования к уровню общего образования.

1.4. На обучение поступают лица, с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющие основного общего и среднего общего образования.

1.5. Форма обучения по адаптированным основным программам профессионального обучения – очная.

1.6. Техникум осуществляет обработку полученных, в связи с приемом в техникум, персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Организация приема

2.1. Организация приема на обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения осуществляется приемной комиссией техникума (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор техникума.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором техникума.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует

ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором техникума.

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

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

3. Организация информирования поступающих

3.1. Техникум объявляет прием граждан для обучения по адаптированным основным программам профессионального обучения (Приложение 1) (лицензия на осуществление образовательной деятельности № Л035–01211–24/00241676 от 26.02.2015, выданной Министерством образования Красноярского края на осуществление образовательной деятельности, бессрочно).

3.2. Техникум обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с выпиской из реестра лицензий, с выпиской из ГИС «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение техникум размещает информацию на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» licey91-tura.ru. (далее по тексту – официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здания образовательной организации к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд), находящиеся по адресу:

- техникум – 648000, Россия, Красноярский край, Эвенкийский муниципальный район п. Тура, мкр. Таежный, д.7; в электронной форме на e-mail - Agro91@tura.evenkya.ru;

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте техникума и информационном стенде **до 1 марта** размещает следующую информацию:

- настоящие правила приема граждан на обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения;
- перечень адаптированных программ профессионального обучения, по которым техникум объявляет прием;
- количество мест, финансируемых за счет средств краевого бюджета по адаптированным программам профессионального обучения;

- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

– информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях.

3.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте техникума и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по адаптированным программам профессионального обучения.

3.6. Приемная комиссия Техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий (**п. Тура +7 (39170) 30-272**, и раздела на официальном сайте Техникума для ответов на обращения, связанные с приемом в Техникум.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в техникум по адаптированным программам профессионального обучения осуществляется по личному заявлению (Приложение 2) граждан Российской Федерации.

4.2. Прием документов начинается с 20 июня 2026 года.

4.3. Прием заявлений осуществляется до 15 августа 2026 года, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября 2026 года.

4.4. Заявление о приеме в техникум подаётся на русском языке. При подаче заявления поступающий предъявляет следующие документы:

– документ, удостоверяющий личность оригинал или копия;

– свидетельство об обучении (оригинал, копия);

– заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией для обучения по данной специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения (поступающий с ОВЗ) (при наличии);

– заключение МСЭ (поступающий с инвалидностью);

– действующую индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией об обучении по программе профессионального обучения, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда (поступающий с инвалидностью).

– 4 фотографии.

– медицинское заключение (СЭМД-196) и копию сертификата о профилактических прививках;

– ИНН, СНИЛС (копии);

4.5. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

– фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);

– дата рождения;

- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- информация о свидетельстве об обучении;
- адаптированная основная программа профессионального обучения, для обучения по которой он планирует поступать в техникум;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, содержанием адаптированной основной программы профессионального обучения.

Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего. Подписью поступающего заверяется также следующее:

- обучение по адаптированной программе профессионального обучения – впервые;
- согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала свидетельства об обучении.

4.6. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, техникум возвращает документы поступающему.

4.7. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.4. настоящего Порядка приема.

4.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

4.10. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал свидетельства об обучении и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются техникумом не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Зачисление в техникум

5.1. Поступающие на обучение по адаптированным программам профессионального обучения принимаются в техникум без вступительных испытаний.

5.2. Зачисление осуществляется при наличии полного пакета документов от поступающих. В случае если численность поступающих

превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, учитывается дата и время подачи заявления. Приём документов от поступающих прекращается после полного комплектования групп обучающихся по адаптированным основным программам профессионального обучения.

5.3. По истечении сроков представления оригиналов свидетельств об обучении директором техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте техникума.

5.4. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления зачисление в техникум для обучения по адаптированным программам профессионального обучения, осуществляется до 1 декабря 2026 года.

Приложение 1.
к Правилам приема на обучение
по адаптированным программа
профессионального обучения
на 2026/2027 учебный год

ПЕРЕЧЕНЬ АДАПТИРОВАННЫХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ,
ПО КОТОРЫМ ПРОВОДИТСЯ ПРИЕМ
В КГБПОУ «ЭВЕНКИЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
в 2026-2027 учебном году
(очная форма обучения)

Код специальности (профессии)	Наименование адаптированной программы профессионального обучения	Наименование квалификации, присваиваемой по завершению образования	Базовое образование	Срок обучения	Количество мест
2	3	4	5	6	7
п. Тура (благоустроенное общежитие на 80 мест)					
16675	Повар	Повар, пекарь	Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющих основного общего и среднего общего образования.	1 год 10 месяцев	15

Приложение 2
к правилам приема на обучение по адаптированным
программам профессионального обучения
на 2026/2027 учебный год

Директору КГБПОУ
«Эвенкийский
многопрофильный техникум»
Л.В. Паникаровской

От
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения «__» _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на _____ курс Вашего учреждения по адаптированной программе профессионального обучения в группу по профессии

_____ (код, наименование профессии)
по очной форме обучения, за счет средств Краевого бюджета
О себе сообщаю следующее: документ, удостоверяющий личность : паспорт серия _____ номер _____,
выдан (кем) _____ (когда) «__» _____ г.

Образование _____

Окончил (а) в _____ году _____
(наименование образовательного учреждения)

Свидетельство серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Дата предоставления оригинала документа об образовании _____ . _____ 20____ года

Подпись поступающего _____ Дата «__» _____ 20__ г.

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, адаптированной образовательной программой, реализуемой в техникуме, с правилами приема в учреждение, с правилами внутреннего распорядка техникума ознакомлен (а): Дата _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
С правилами проживания в общежитии ознакомлен(а): (для нуждающихся)
Дата _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета № _____

Необходимость создания условий для обучения (для инвалидов и лиц с ОВЗ)
Да\нет какие _____
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

В целях соблюдения требований санитарно-гигиенических норм, чистоты и порядка в учреждении согласен (согласна) к привлечению к общественно-полезному труду _____
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Подпись родителей или законных представителей несовершеннолетнего поступающего:
_____ (подпись) _____ (статус, Ф.И.О.)

Обучение по адаптированной программе профессионального обучения получаю впервые _____
_____ (подпись поступающего) _____ (Ф.И.О.)

Зачисление: Решение приемной комиссии. Приказ о зачислении № _____ от _____ 20__ г.

Директор КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум» _____ / Л.В.Паникаровская /
Примечания:

Отчисление: _____

Секретарь приемной комиссии _____ / _____

**Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Эвенкийский многопрофильный техникум»
(КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»)**

ОДОБРЕНЫ
решением педагогического совета
КГБПОУ «Эвенкийский
многопрофильный техникум»
от 19.02.2026 протокол № 4

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директор КГБПОУ
«Эвенкийский многопрофильный
от «20 » февраля 2026 г. № 20-02/01

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение основным программам профессионального обучения
на 2026 / 2027 учебный год

1. Область применения

1.1 Настоящее положение о порядке приема на обучение и реализации образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – положение) устанавливает общие требования к порядку приема лиц на обучение по основным программам профессионального обучения в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Эвенкийский многопрофильный техникум» (далее – техникум), порядку реализации программ профессионального обучения, итоговой аттестации слушателей, обучающихся по основным программам профессионального обучения, порядку учета и выдачи документов о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) в сфере профессионального обучения в техникуме.

1.2 Положение распространяется на структурные подразделения и должностных лиц, участвующих в организации, реализации и обеспечении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения:

- структурные подразделения техникума, разрабатывающие основные программы профессионального обучения;
- должностных лиц техникума, согласующих и утверждающих основные программы профессионального обучения;
- структурные подразделения техникума, осуществляющие прием слушателей на обучение по основным программам профессионального обучения в техникум и реализующие основные программы профессионального обучения.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 26 августа 2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Письмом Министерства науки и образования Российской Федерации № АК-610/06 от 12 марта 2015 г. «Методические рекомендации по разработке, порядку выдаче и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;
- уставом техникума;
- локальными актами техникума.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1. Термины и определения

Документ о квалификации – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

Профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретной профессии или специальности;

Основная программа профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Исполнитель – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный техникум», осуществляющее образовательную деятельность и предоставляющее платные образовательные услуги; работники техникума, выполняющие дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работников (проведение учебных занятий и/или выполнение учебных работ, организация обучения); работники организаций и предприятий, привлекаемые к реализации обучения по договорам возмездного оказания услуг.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности, обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Слушатель – лицо, осваивающее основную программу профессионального обучения.

Уровень образования – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

3.2. Обозначения и сокращения

Группа – группа слушателей.

Договор – договор об образовании на обучение по основным программам профессионального обучения.

Документ – документ о квалификации (дубликат документа о квалификации).

Заявление на обучение (заявление) – заявление о приеме на обучение по основной программе профессионального обучения.

Лицензия – лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложением к ней.

ОППО – основная программа профессионального обучения.

СП – структурное подразделение техникума, участвующее в реализации основных программ профессионального обучения.

СПОО – структурное подразделение техникума, ответственное за организацию профессионального обучения.

4. Основны положения

4.1. Требования к порядку приема и зачисления слушателей для обучения по основным программам профессионального обучения

4.1.1. К освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица, имеющие основное общее образование, среднее общее образование, среднее профессиональное и высшее образование.

4.1.2. Стоимость обучения одного слушателя по ОППО рассчитывается на основе калькуляции соответствующих затрат и применяется до конца календарного года и/или до конца периода реализации ОППО.

4.1.3. Стоимость обучения одного слушателя по ОППО может быть отличной от рассчитанной по итогам проведения конкурсных процедур, по решению техникума при условии полного возмещения обоснованных и документально подтвержденных затрат (расходов).

4.1.4. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием (при наличии) присваиваемых по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификационных разрядов, классов, категорий утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

4.1.5. Информация о реализуемых ОППО размещается на официальном сайте техникума.

4.1.6. Прием на обучение по ОППО проводится в течение всего календарного года по мере комплектования учебных групп. Обучение слушателей и реализацию ОППО осуществляют преподаватели и мастера производственного обучения техникума (Приложение Д, Е).

4.1.7. Заявление на обучение (приложение А) подается в техникум. К заявлению прилагаются:

1. копии аттестата о среднем общем образовании и (или) основном общем образовании; диплома о среднем профессиональном и (или) высшем образовании;

1. копия паспорта гражданина РФ;

2. копии СНИЛС;

3. иных документов (в случае смены фамилии и т.п.).

4.1.8. При подаче заявления на обучение заполняется согласие на обработку

персональных данных (приложение Б).

4.1.9 Техникум осуществляет обучение по ОППО на основе договора, заключаемого с физическим (приложение В) или юридическим (приложение Г) лицом.

4.1.10 Согласование договоров, в которые заказчик вносит дополнения и формулировки, отличающиеся от форм из приложений, осуществляется юристом техникума (приложения В и Г).

4.1.11 Старший мастер готовит служебную записку на имя директора техникума об организации обучения по ОППО (приложение Д).

4.1.12 На основании служебной записки и личных заявлений поступающих техникум готовит приказ о зачислении слушателей (приложение Е).

4.2 Порядок организации образовательного процесса по основным программам профессионального обучения

4.2.1 Формы обучения и сроки освоения основной программы профессионального обучения определяются ОППО и договором.

4.2.2 ОППО слушателей реализуется по следующим формам обучения: очной, очно-заочной, заочной.

4.2.3 Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований техникумом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.2.4 Обучение по ОППО осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.2.5 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.2.6 Проведение занятий в группе по ОППО регламентируется расписанием занятий для слушателей ОППО (приложение Ж), которое составляет СП – старший мастер и согласовывает с заместителем директора по УПР. Согласованное расписание утверждается директором техникума.

4.2.7 Заместитель директора по УПР определяет состав исполнителей из числа работников техникума, выполняющих дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работников (проведение учебных занятий и/или выполнение учебных работ, организация обучения и реализация основной программы профессионального обучения), а также исполнителей из числа работников организаций и предприятий, привлекаемых к обучению (далее по тексту исполнители).

4.2.8 Обучение по ОППО начинается согласно утвержденному расписанию занятий.

4.2.9 На каждую группу слушателей исполнителями ведется единый журнал учета посещаемости и успеваемости (приложение К), который по завершении обучения группы сдается в методический отдел.

4.2.10 Результаты приема промежуточной аттестации предусматривают оформление зачетных и (или) экзаменационных ведомостей (приложения Л, М),

которые сдаются в методический отдел до 12 часов следующего после экзамена (зачета) рабочего дня лично исполнителем.

4.2.11 По завершении обучения слушатели проходят итоговую аттестацию.

Порядок организации итоговой аттестации слушателей по ОППО приведен в п. 4.3 настоящего положения.

4.2.12 После завершения обучения по договору между Заказчиком и техникумом подписывается акт сдачи-приемки оказания образовательных услуг (Приложения В, Г).

4.2.13 Подписанный акт сдачи-приемки оказания образовательных услуг передается в бухгалтерию техникума.

4.2.14 После реализации ОППО готовятся служебные записки старшим мастером, являющиеся основанием для издания приказов на установление разовых стимулирующих надбавок исполнителям из числа работников техникума.

При заключении договоров возмездного оказания услуг с исполнителями из числа работников техникума, готовятся акты приемки-сдачи выполненных услуг (приложение И), которые после подписания и утверждения передаются в бухгалтерию для осуществления выплат за оказанные (выполненные) услуги.

В случае заключения договоров возмездного оказания услуг с исполнителями из числа представителей предприятий и организаций, готовятся акты приемки-сдачи выполненных услуг (приложение И), которые после подписания и утверждения передаются в бухгалтерию для осуществления выплат за оказанные (выполненные) услуги.

4.2.15 С момента начала обучения группы слушателей по ОППО формируется дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие обучение слушателей: заявления на обучение с прилагаемыми документами, согласия на обработку персональных данных, копии приказа о зачислении слушателей, копии приказа об отчислении слушателей, копии выданных документов о квалификации).

Иные документы, сопровождающие обучение слушателей по ОППО, хранятся согласно утвержденной номенклатуре дел.

4.3 Порядок организации итоговой аттестации слушателей по основным программам профессионального обучения

4.3.1 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.3.2 Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков ОППО и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов).

4.3.3 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 стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.3.4 К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

- 4.3.5 Для проведения итоговой аттестации создается аттестационная комиссия.
- 4.3.6 Состав аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации по ОППО утверждается приказом по техникуму (приложение Н). Проект приказа готовит СПОО.
- 4.3.7 Количественный состав, привлеченных к участию в аттестационной комиссии, не должен быть менее трех человек, включая председателя.
- 4.3.8 Аттестационная комиссия формируется по каждой основной программе профессионального обучения, реализуемой техникумом, для каждой учебной группы.
- 4.3.9 К проведению квалификационного экзамена также могут привлекаться представители работодателей, их объединений.
- 4.3.10 В случае успешного прохождения итоговой аттестации по ОППО обучающийся получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).
- 4.3.11 Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом. Протоколы итоговой аттестации хранятся в составе дел СПОО в соответствии с установленными требованиями.
- 4.3.12 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях (документально подтвержденных)), директором техникума может быть представлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из техникума на основании личного заявления слушателя, с указанием причины переноса сроков с приложением подтверждающих документов, поданных до фактического срока окончания обучения.
- 4.3.13 В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией). Продление сроков прохождения итоговой аттестации осуществляется приказом по техникуму.
- 4.3.14 Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения основной программы профессионального обучения на основании итогов текущей или промежуточной аттестации слушателя.
- 4.3.15 Дата и время проведения итоговой аттестации определяются расписанием занятий для слушателей ОППО.
- 4.3.16 Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценки освоения обучающимися указываются в ОППО.
- 4.3.17 Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей по основным программам профессионального обучения оформляется протоколом итоговой аттестации (приложение П). Оформленные протоколы сдаются в методический отдел.

4.4 Порядок отчисления слушателей из техникума

4.4.1 Слушатели, успешно освоившие соответствующую основную программу профессионального обучения и прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются из техникума в связи с завершением обучения.

4.4.2 Отчисление из техникума слушателей, прошедших итоговую аттестацию, оформляется приказом по техникуму на основании протокола итоговой аттестации.

Отчисление обучающихся производится с даты после завершения обучения по ОППО.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из техникума в соответствии с положением об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска.

Типовые формы приказов об отчислении слушателей из техникума приведены в приложении Р.

4.4.3 Образовательные отношения по ОППО между техникумом и слушателем прекращаются при отчислении слушателя из техникума.

4.5 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о квалификации

4.5.1 Лицам, успешно освоившим соответствующую программу профессионального обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.

4.5.2 Старший мастер, организующий обучение по ОППО, получает по требованию бланки документов о квалификации в бухгалтерии.

4.5.3 Заполнение бланков документов о квалификации установленного образца осуществляет старший мастер.

4.5.4 Внесение сведений о выданных документах о квалификации и их дубликатах в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении» выполняет секретарь учебной части на основании данных, предоставляемых старшим мастером, который несет ответственность за полноту, достоверность, актуальность и своевременность предоставления информации о выданных документах о квалификации.

4.5.5 Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации ведутся книги учета выдачи документов.

4.5.6 Учет выданных документов о квалификации ведет СПОО посредством внесения информации в книгу учета выдачи документов: в книгу учета выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего; в книгу учета выдачи справок об обучении; в книгу учета выдачи дубликатов документов.

4.5.7 При выдаче документа о квалификации (дубликата документа о квалификации) в книгу учета выдачи документов вносятся следующие данные:

1. порядковый регистрационный номер документа;
2. фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего документ;
3. номер бланка документа;
4. дата выдачи документа;

5. наименование основной программы профессионального обучения;
6. срок освоения программы;
7. наименование присвоенной квалификации (при наличии);
8. дата и номер протокола итоговой аттестации;
9. дата и номер приказа о зачислении слушателей;
10. дата и номер приказа об отчислении слушателей;
11. подпись специалиста, выдавшего документ; подпись лица, которому выдан документ о квалификации (если документ выдан лично слушателю либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

4.5.8 В случае получения документа (дубликата документа) по доверенности в графе «Примечание» указывается фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) лица, которому выдан документ.

4.5.9 Если была допущена ошибка в книге учета выдачи документов, 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, работника подразделения, внесшего изменения.

Книга учета выдачи документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в сейфе в техникуме.

4.5.10 Документ о квалификации выдается слушателю, завершившему обучение по ППО и успешно прошедшему итоговую аттестацию не позднее 8 рабочих дней после издания приказа об отчислении слушателей.

4.5.11 Выдачу документов о квалификации выполняет СП, организующее обучение по соответствующей ППО.

4.5.12 Допускается оформление ведомости выдачи документов о квалификации в случае проведения выездных занятий или ином случае, в том числе, в случае совпадения по времени периодов вручения, когда выдача документов о квалификации по разным программам профессионального обучения планируется в разных местах. В этом случае по окончании обучения по каждой программе профессионального обучения оформляются ведомости выдачи документов о квалификации по каждой группе:

- ведомость выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (приложение С);
- ведомость выдачи дубликатов свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (приложение Т).

4.5.13 Дубликат документа о квалификации выдается:

- взамен утраченного документа о квалификации (на основании личного заявления, копии приказа или выписки из приказа образовательной организации о выдаче документа, объявления о потере документа в средствах массовой информации);
- взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

4.5.14 Для не востребуемых свидетельств о профессии рабочего, должности служащего в СПОО формируется отдельная папка не востребуемых документов.

Приложение А

(рекомендуемое)

Форма заявления о приеме на обучение по основной программе профессионального обучения

Директору КГБПОУ «Эвенкийский
многопрофильный техникум»

Л.В. Паникаровской

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

заявление на обучение

Прошу принять меня на обучение по основной программе профессионального обучения

_____ (наименование основной программы профессионального обучения)

Форма обучения: _____
(заочная, очно-заочная, очная)

Согласен(на) на применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации программы _____
(да/нет)

О себе сообщаю:

1. Дата рождения _____ 2. Гражданство _____

3. Место работы _____
(официальное наименование организации)

4. Должность _____

5. Место обучения *(заполняется лицом, получающим образование)* _____
(официальное наименование образовательной организации)

_____ (обучающийся (студент, аспирант и т.д.), наименование осваиваемого направления подготовки или специальности и получаемой квалификации (бакалавр, магистр и т.д.))

6. Образование _____
(уровень образования (среднее общее, среднее профессиональное, высшее))
(официальное наименование образовательной организации, в которой проходил(а) обучение)

_____ (специальность или направление подготовки, по которой проходил(а) обучение, полученная квалификация)

7. Адрес по регистрации: _____

8. Адрес фактического места жительства: _____

9. Контактные телефоны _____

10. Электронная почта _____ 11. СНИЛС _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) _____
(подпись)

К заявлению прилагаю: копию паспорта гражданина РФ, копию СНИЛС, копию документа об образовании

« ____ » _____ 20 ____ год.

Подпись _____

Приложение Б
(обязательное)

**Формы согласия на обработку персональных данных,
согласия на обработку персональных данных, разрешенных
субъектом персональных данных для распространения**

Форма 1

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
адрес по регистрации: _____,
документ, удостоверяющий личность: Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____, дата выдачи _____,

в дальнейшем Субъект, разрешаю КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум» (далее – Техникум) обработку персональных данных Субъекта, указанных в пункте 3. на следующих условиях:

1. Субъект (Представитель) дает согласие на обработку Техникумом своих персональных данных, то есть совершение в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»), а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Техникума, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Техникум обязуется использовать данные Субъекта для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Техникума в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Техникум может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Техникуму на обработку: фамилия, имя и отчество; гражданство; пол; дата и место рождения; сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения); сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы); данные об образовании и успеваемости; адрес регистрации; адрес проживания; контактная информация; паспортные данные (серия, номер, дата и место выдачи); номер СНИЛС; информация для работы с финансовыми организациями; сведения об оплате.

4. Субъект (Представитель) дает согласие на включение в общедоступные источники (<http://fisdfo.ru>) персональных данных для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, организационной и финансово-экономической деятельности Техникума следующих персональных данных: фамилия, имя и отчество; пол; номер СНИЛС; дата рождения; гражданство; сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения); данные об образовании; сведения об оплате, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом техникума.

5. Субъект (Представитель) по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

6. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении полугода с даты завершения обучения, и данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем Техникума после указанного срока (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

7. При поступлении в Техникум письменного заявления Субъекта (Представителя) о прекращении действия настоящего Согласия (в случае отчисления) персональные данные деперсонализируются в 15-дневный срок (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

8. Настоящее согласие действует в течение срока хранения заявления слушателя (субъекта).

Настоящее согласие дано «__» _____ 20__ г.

Подпись субъекта персональных данных
(представителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Согласие на обработку персональных данных, разрешенных
субъектом персональных данных для распространения**

Форма 2

Я _____,

адрес по регистрации: _____,

документ, удостоверяющий личность: Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____, дата выдачи _____,

в дальнейшем Субъект (представитель) руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум» (далее - техникум), юридический адрес: 648000 Красноярский край п. Тура мкрн. Таежный, д.7

Моих персональных данных с целью размещения информации обо мне в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум» в следующем порядке:

Перечень персональных данных: Общие персональные данные (фамилия, имя, отчество);

Иные персональные данные (гражданство, пол, номер СНИЛС, образование, дата рождения, место обучения).

Разрешение к распространению неограниченному кругу лиц: да.

Условия и запреты (заполняется при необходимости): _____

Настоящее согласие дано « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись субъекта персональных данных
(представителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(рекомендуемое)

**Форма договора об образовании на обучение по основным программам профессионального обучения и акта сдачи-приемки оказания образовательных услуг
(для физических лиц)**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Эвенкийский многопрофильный техникум»
ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

П. Тура «___» _____ 20__ г.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Эвенкийский многопрофильный техникум», осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии регистрационный № 7861-л серия 24ЛЮ1 №0001014 от 06 февраля 2015 г., действительной бессрочно, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Паникаровской Лады Владимировны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», и _____

(ФИО обучающегося)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить образовательную услугу по предоставлению основной программы профессионального обучения

«_____»,
(наименование основной программы профессионального обучения)

объемом _____ часов по _____ форме обучения на условиях настоящего Договора
(очной, очно-заочной, заочной)

в пределах федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет __ недель.
(количество недель)

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы, успешного прохождения итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена и соблюдения всех условий настоящего Договора Обучающемуся выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

1.4 Исполнение обязательств сторон начинается с даты зачисления Обучающегося в Техникум.

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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»».

Обучающийся также вправе:

- 2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.
- 2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.
- 2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.
- 2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.
- 2.3.5. 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. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве слушателя в Техникум после заключения настоящего Договора и оплаты за обучение.
- 3.1.2. 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».
- 3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.
- 3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.
- 3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).
- 3.1.6. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги.
- 3.1.7. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2. Заказчик обязан:

- 3.2.1. 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.
- 3.2.2. В случае нанесения Обучающимся ущерба имуществу Техникума возместить причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 3.2.3. Возвратить оформленный акт сдачи-приемки оказания образовательных услуг или мотивированный отказ от принятия услуг в течение 15 дней после получения акта сдачи-приемки оказания образовательных услуг от Исполнителя. В случае невозвращения Заказчиком подписанного акта сдачи-приемки оказания образовательных услуг и не предоставления мотивированного отказа в указанные сроки, Стороны считают результат услуг принятым Заказчиком.
- 3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:
 - 3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.
 - 3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.
 - 3.3.3. Обучаться в техникуме по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями и учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.
 - 3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка, обучающихся техникума и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет _____ (_____) рублей за одного обучающегося.

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.

4.2. Оплата за весь период обучения производится в размере 100% предоплаты в течение 15

календарных дней с момента подписания договора в безналичном порядке (за наличный расчет) на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

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

установления нарушения порядка приема в техникум, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в техникум;

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.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

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

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

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

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

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

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

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;

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

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

6.4. 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:

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

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

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

6.4.4. Расторгнуть Договор.

6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

VII. Срок действия Договора

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

VIII. Заключительные положения

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

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты зачисления Обучающегося (в соответствии с приказом о зачислении в техникум) до даты издания приказа об отчислении Обучающегося из образовательной организации (до даты, указанной в приказе об отчислении Обучающегося из техникума).

8.3. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

IX. Адреса и реквизиты сторон

<p style="text-align: center;">ИСПОЛНИТЕЛЬ</p> <p>Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Эвенкийский многопрофильный техникум»</p> <p>Директор _____ Л.В. Паникаровская</p> <p>«_____» _____ 20 ____ г. М.П.</p>	<p>Адрес: 648000, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура мкрн. Таежный, 7 ИНН: 8800000300 КПП: 880101001 Минфин края (КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум» Л/сч: 75192w81371) Казначейский счет 03224643040000001900 ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ/УФК по Красноярскому краю г. Красноярск Единый казначейский счет (к/с) 40102810245370000011 БИК: 040407001 ОГРН: 1028800000778 ОКПО 03726447 ОКТМО 04650402 Контактный телефон: 8(39170) 30-272, 30-282 КБК «Платные образовательные услуги». НДС нет.</p>
---	---

С условиями настоящего Договора, Уставом Техникума, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Техникума, Положением об оказании платных образовательных услуг в Техникуме, лицензией Техникума ознакомлен.

ЗАКАЗЧИК

(Ф.И.О. _____ подпись Заказчика)
«_____» _____ 20 ____ г.
М.П.

(дата рождения, паспортные данные, адрес места жительства и контактный телефон)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

(Ф.И.О. _____ подпись Обучающегося)
«_____» _____ 20 ____ г.

(дата рождения, паспортные данные, адрес места жительства и контактный телефон)

Наименование ИСПОЛНИТЕЛЯ

Наименование ЗАКАЗЧИКА

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Эвенкийский многопрофильный техникум»

_____ (ФИО) полностью

Адрес, паспортные данные: _____

РЕКВИЗИТЫ

АКТ № _____

сдачи-приемки оказания образовательных услуг

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, ИСПОЛНИТЕЛЬ в лице директора Паникаровской Л.В., действующей на основании Устава, с одной стороны, и ЗАКАЗЧИК _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что образовательные услуги по основной программе профессионального обучения _____

(наименование основной программы профессионального обучения)

по договору об образовании на обучение по основной программе профессионального обучения № _____ от _____ (далее по тексту договор) выполнены в полном объеме*.

Объем оказанных образовательных услуг составил по договору _____ (_____) рублей _____ коп., НДС не облагается.

Образовательные услуги выполнены в срок и в полном объеме. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания образовательных услуг не имеет.

Работу сдал:

Работу принял:

От ИСПОЛНИТЕЛЯ

От ЗАКАЗЧИКА

Директор

_____ Л.В. Паникаровская

(подпись)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

*

Ответственный за реализацию ОППО _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель СП, реализующего ОППО _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(рекомендуемое)

Форма договора об образовании на обучение по основным программам профессионального обучения и акта сдачи-приемки оказания образовательных услуг

(для юридических лиц)

Министерство образования Красноярского края
Крайовое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Эвенкийский многопрофильный техникум»

ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ
ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

П. Тура «____» _____ 20__ г.

Крайовое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Эвенкийский многопрофильный техникум», осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии регистрационный № 7861-л серия 24Л01 №0001014 от 06 февраля 2015 г., действительной бессрочно, выданной Министерством образования Красноярского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Паникаровской Лады Владимировны, действующей на основании Устава, __ с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить образовательную услугу _____ обучающихся (согласно приложения 1) по предоставлению основной программы профессионального обучения «_____»

_____»,
(наименование основной программы профессионального обучения)
объемом _____ часов по _____ форме обучения на условиях настоящего Договора
(очной, очно-заочной, заочной)

в пределах федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет _____ недель.
(количество недель)

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы, успешного прохождения итоговой аттестации и соблюдения всех условий настоящего Договора Обучающемуся выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

1.4. Исполнение обязательств сторон начинается с даты зачисления Обучающегося в Техникум.

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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

--	--	--

Обучающийся также вправе:

- 2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.
- 2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.
- 2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.
- 2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.
- 2.3.5. 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. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве слушателя в техникум после заключения настоящего Договора и оплаты за обучение.
- 3.1.2. 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».
- 3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.
- 3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.
- 3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).
- 3.1.6. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги.
- 3.1.7. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2. Заказчик обязан:

- 3.2.1. 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.
- 3.2.2. В случае нанесения Обучающимся ущерба имуществу техникума возместить причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 3.2.3. Возвратить оформленный акт сдачи-приемки оказания образовательных услуг или мотивированный отказ от принятия услуг в течение 15 календарных дней после получения акта сдачи-приемки оказания образовательных услуг от Исполнителя. В случае невозвращения Заказчиком подписанного акта сдачи-приемки оказания образовательных услуг и не предоставления мотивированного отказа в указанные сроки, Стороны считают результат услуг принятым Заказчиком.
- 3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:
 - 3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.
 - 3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.
 - 3.3.3. Обучаться в техникуме по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями и учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.
 - 3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка, обучающихся техникума и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося по основной программе профессионального обучения «_____»

(наименование основной программы профессионального обучения)

_____» составляет

_____ (_____) рублей за одного обучающегося. Общая стоимость по договору составляет _____ (_____) рублей ____ коп., НДС не облагается.

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.

4.2. Оплата за весь период обучения производится в размере 100% предоплаты в течение 15 календарных дней с момента подписания договора в безналичном порядке (за наличный расчет) на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

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

установления нарушения порядка приема в техникум, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в техникум;

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.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

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

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

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

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

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

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

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;

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

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

6.4. 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:

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

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

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

6.4.4. Расторгнуть Договор.

--	--	--

6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

VII. Срок действия Договора

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

VIII. Заключительные положения

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

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты зачисления Обучающегося (в соответствии с приказом о зачислении в техникум) до даты издания приказа об отчислении Обучающегося из образовательной организации (до даты, указанной в приказе об отчислении Обучающегося из техникума).

8.3. Настоящий Договор составлен в двух 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.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

8.5 Приложение № 1 к Договору – Список обучающихся по дополнительной профессиональной программе.

IX. Адреса и реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Краевое государственное бюджетное
Профессиональное образовательное учреждение
«Эвенкийский многопрофильный техникум»

Адрес: 648000, Красноярский край,
Эвенкийский район, п. Тура мкрн.
Таежный, 7
ИНН: 8800000300 КПП: 880101001
Минфин края (КГБПОУ «Эвенкийский
многопрофильный техникум»
Л/сч: 75192w81371)
Казначейский счет 03224643040000001900
ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА
РОССИИ/УФК по Красноярскому краю
г. Красноярск
Единый казначейский счет (к/с)
40102810245370000011
БИК: 040407001
ОГРН: 1028800000778 ОКПО 03726447
ОКТМО 04650402
Контактный телефон: 8(39170) 30-272, 30-282

Директор

_____ **Л.В. Паникаровская**

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

Наименование, юридический адрес
и банковские реквизиты заказчика

Должность

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 1 к Договору № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Список обучающихся по основной программе профессионального обучения

« _____ »
(наименование основной программы профессионального обучения)

№ п/п	ФИО (полностью)	Дата рождения	Образование	Должность
1				
2				
...				
...				

Наименование, юридический адрес
и банковские реквизиты заказчика

Должность

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

АКТ № _____
сдачи-приемки оказания образовательных услуг

«_____» _____ 20__ г.

Мы, краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Эвенкийский многопрофильный техникум», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 7861-л серия 24Л01 № 0001014 от 26 февраля 2015 г., действительной бессрочно, выданной Министерством образования Красноярского края, в лице директора Паникаровской Лады Владимировны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны, и _____

_____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, составили настоящий акт о том, что образовательные услуги по основной программе профессионального обучения _____

(наименование основной программы профессионального обучения) по договору об образовании на обучение по основным программам профессионального обучения № _____ от _____ (далее по тексту договор) выполнены в полном объеме*.

Объем оказанных образовательных услуг составил по договору _____ (_____) рублей ____ коп, НДС не облагается.

Образовательные услуги выполнены в срок и в полном объеме. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания образовательных услуг не имеет.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Краевое государственное бюджетное
Профессиональное образовательное учреждение
«Эвенкийский многопрофильный техникум»
Адрес: 648000, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура мкрн. Таежный, 7
ИНН: 8800000300 КПП: 880101001
Минфин края (КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум» Л/сч: 75192w81371)
Казначейский счет 03224643040000001900
ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА
РОССИИ/УФК по Красноярскому краю
г. Красноярск
Единый казначейский счет (к/с)
40102810245370000011
БИК: 040407001
ОГРН: 1028800000778 ОКПО 03726447
ОКТМО 04650402
Контактный телефон: 8(39170) 30-272, 30-282
М.П.

Работу сдал:

От ИСПОЛНИТЕЛЯ

Директор

_____ Л.В. Паникаровская

«_____» _____ 20__ г.

ЗАКАЗЧИК

Наименование, банковские реквизиты
и юридический адрес заказчика

Работу принял:

От ЗАКАЗЧИКА

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Ответственный за реализацию ОППО

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель СП, реализующего ОППО

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(рекомендуемое)

Форма служебной записки об организации обучения по основной программе профессионального обучения

Наименование структурного подразделения

Директору КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»

Л.В. Паникаровской

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

№ _____

Об организации обучения и реализации

ОППО

В целях организации обучения и реализации основной программы профессионального обучения

(наименование основной программы профессионального обучения)

в группе _____ прошу:

1. Поручить организацию обучения по основной программе профессионального обучения

(наименование структурных подразделений техникума)

поручить проведение занятий и/или выполнение учебных работ

(наименование структурных подразделений техникума)

2. Назначить ответственным _____

(ФИО, должность)

3. Утвердить состав исполнителей из числа работников техникума, выполняющих дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работников: проведение учебных занятий и/или выполнение учебных работ:

ФИО исполнителя	Должность	Подпись

4. Утвердить состав исполнителей из числа работников техникума, выполняющих дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работников: организация обучения и реализация основной программы профессионального обучения:

ФИО исполнителя	Должность	Подпись

5. Утвердить список исполнителей из числа работников техникума, организаций и предприятий, привлекаемых к реализации обучения по договорам возмездного оказания услуг:

ФИО	Место работы, занимаемая должность

(должность руководителя СП, проводящего занятия)

(подпись)

(инициалы фамилия)

***Примечание:** Если одно и то же структурное подразделение техникума организует обучение и проводит занятия, то согласование с руководителем структурного подразделения техникума, проводящего занятия, не требуется.

(рекомендуемое)

Образец приказа о зачислении слушателей

**Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Эвенкийский многопрофильный техникум»
П Р И К А З**

Тура _____

№ _____

О зачислении слушателей

В соответствии с положением «Порядок приема на обучение и реализации образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», на основании личных заявлений поступающих, договоров об образовании на обучение по основным программам профессионального обучения и служебной записки _об организации обучения по ОППО п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить с __.__.20__г. слушателями в группу _____
(шифр группы)

на обучение по основной программе профессионального обучения «_____»
_____»

(наименование основной программы профессионального обучения)

объемом _____ часов на _____ форму обучения за счет:

1.1 средств *наименование организации-заказчика:*

1. Иванов Сергей Иванович

2.

1.2 личных средств граждан:

1. Петров Юрий Николаевич

2.

2. Поручить организацию обучения _____,
(наименование структурного подразделения техникума)

поручить проведение занятий в группе _____
(наименование структурного подразделения техникума)

3. Назначить ответственным _____

(ФИО, должность)

3. Утвердить состав исполнителей, из числа работников техникума, выполняющих дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работников: проведение учебных занятий и/или выполнение учебных работ:

ФИО исполнителя	Должность

4. Утвердить состав исполнителей, из числа работников техникума, выполняющих дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работников: организация обучения и реализация основной программы профессионального обучения:

ФИО исполнителя	Должность

5. Утвердить список исполнителей из числа работников техникума, организаций и предприятий, привлекаемых к реализации обучения по договорам возмездного оказания услуг:

ФИО исполнителя	Место работы, занимаемая должность

Директор

ФИО

--	--	--

(рекомендуемое)

Форма расписания занятий для слушателей основной программы профессионального обучения

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Расписание занятий для слушателей гр. _____

основная программа профессионального обучения

_____ (наименование основной программы профессионального обучения)

День недели, дата	Время учебных занятий или учебных работ	Вид учебных занятий или учебных работ	Наименование дисциплины (раздела, темы), должность, фамилия и инициалы преподавателя, место проведения учебных занятий или учебных работ

Согласовано:

(должность руководителя СП,
проводящего занятия)

(подпись)

(инициалы фамилия)

(должность руководителя СП,
организующего обучение)

(подпись)

(инициалы фамилия)

(начальник учебного отдела)

(подпись)

(инициалы фамилия)

(рекомендуемое)

Форма договора возмездного оказания услуг и акта приемки-сдачи выполненных услуг

Министерство образования Красноярского края
Крайное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Эвенкийский многопрофильный техникум»

Договор возмездного оказания услуг № _____

г. Курск «___» _____ 20__ г.

Крайное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Эвенкийский многопрофильный техникум», в лице директора Паникаровой Лады Владимировны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «**Техникум**», с одной стороны и гражданин(ка) _____

(фамилия, имя, отчество;

_____,
(образование; ученое звание; ученая степень, должность)

именуемый(ая) в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иного законодательства Российской Федерации, на основании Положения о закупке, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору **Исполнитель** обязуется в срок до «_____» ____ 20__ года по заданию **Техникума** оказать услуги по основной программе профессионального обучения

«_____»:

– провести аудиторные занятия (прочитать курс лекций, провести практические, лабораторные занятия):

№ п/п	Наименование дисциплины (раздела, темы) (виды учебной работы)	Вид учебных поручений (лекции, практ. зан. и т.д.)	Группы	Кол-во часов
1				

Итого: _____ часов

– выполнить внеаудиторную нагрузку (проверка и прием контрольных и курсовых работ, проектов, консультации, прием экзаменов, зачетов, руководство практикой и т.п. – указать дисциплину и вид занятий):

№ п/п	Наименование дисциплины (раздела, темы) (виды учебной работы)	Вид учебных поручений (зачет, экзамен и т.д.)	Группы	Кол-во часов
1				

– осуществить руководство дипломными работами (проектами) в группах _____ в объеме _____ часов, принять участие в работе ГЭК по приему госэкзамена в группах _____ в объеме _____ часов, ГЭК по защите ВКР в группах _____ в объеме _____ часов, а **Техникум** обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Содержание и сроки оказания Услуг определяются учебным планом и расписанием.

1.3. **Исполнитель** обязан оказать Услуги лично.

1.4. Услуги считаются оказанными, а Договор исполненным после подписания окончательного акта приемки-сдачи выполненных услуг **Техникумом**.

2. Размер и порядок оплаты

2.1. **Техникум** на основании акта приемки-сдачи выполненных услуг, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора, производит оплату **Исполнителю** за оказанные услуги из расчета _____ руб. за 1 час аудиторной и _____ руб. за 1 час внеаудиторной нагрузки за счет _____.

(бюджета, внебюджетных средств и др.)

Стоимость услуг по настоящему Договору составляет _____ (_____) руб. _____ коп.

-		
---	--	--

2.2. Оплата может производиться поэтапно на основании промежуточных актов приемки-сдачи выполненных услуг, подписанных обеими Сторонами.

2.3 Оплата услуг Исполнителя производится путем перечисления Техникумом денежных средств на расчетный счет Исполнителя, либо наличными денежными средствами через кассу Техникума в течение 7 (семи) рабочих дней после подписания Сторонами акта приемки-сдачи выполненных услуг.

3. Прочие условия

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания, и действует до «___» ____ 20__ г., а в части взаиморасчетов Сторон – до исполнения обязательств в полном объеме.

3.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров они будут разрешаться в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из Сторон находится один экземпляр настоящего Договора.

4. Условия прекращения Договора

4.1. Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда, а в случае одностороннего отказа Стороны Договора от исполнения Договора – в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Договором.

4.2. Решение Техникума об одностороннем отказе от исполнения Договора направляется Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в Договоре, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления. Порядок получения юридически значимых сообщений, включая уведомление о расторжении настоящего Договора и об одностороннем отказе от исполнения Договора, регламентируется ст.165.1. Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3. При досрочном расторжении Договора Стороны производят взаиморасчеты за услуги только в той части, в какой они фактически выполнены Исполнителем и приняты в установленном порядке Техникумом на момент такого расторжения.

5. Изменения и дополнения

5.1. По согласованию Сторон, условия Договора (в т.ч. объем, цена, сроки оказания услуг) могут быть изменены. Все изменения по Договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими Сторонами и являются неотъемлемой частью Договора.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Техникум

Исполнитель

(ФИО)

Адрес: _____

М.П.

Дата рождения _____

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____

Согласовано:

СНИЛС

(Руководитель структурного подразделения техникума,
реализующего ОППО, подпись, фамилия, инициалы, дата)

(подпись)

(Ответственный за реализацию ОППО,
подпись, фамилия, инициалы, дата)

Директор _____

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

--	--	--

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Л.В. Паникаровская

«_____» _____ 20__ г.

АКТ № _____
приемки-сдачи выполненных услуг (промежуточный; окончательный)
(ненужное зачеркнуть)

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Техникума, в лице директора Паникаровской Л.В., действующего на основании Устава, с одной стороны и Исполнитель _____ с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт в том, что в соответствии с пунктом 1.1 Договора возмездного оказания услуг

№ _____ от «_____» _____ 20__ года Исполнителем в течение с _____ по _____ услуги выполнены по основной программе профессионального обучения «_____» общим объемом _____ часов, в том числе по видам учебных поручений:

а) аудиторные занятия (лекции, лабораторные, практические занятия):

Дата	Наименование дисциплины (раздела, темы) и вида учебных поручений	Группа	Кол-во часов	Примечание (время проведения)

Всего: _____ час. аудиторной нагрузки

б) другие виды поручений (консультации, зачеты, экзамены, КР, КП, контр. работы, госэкзамен и т.д.):

Дата	Наименование учебных поручений	Группа	Кол-во часов	Примечание (время проведения занятий, кол-во студентов, принятых услуг)

Всего: _____ час. внеаудиторной нагрузки

Услуги выполнены полностью (частично – промежуточный этап) и приняты «_____» _____ 20__ г.

Оплата оказанных услуг производится из расчета _____ рублей за 1 час. аудиторной нагрузки и _____ руб. за 1 час. внеаудиторной нагрузки за счет _____ (бюджета, внебюджетных средств –и др.)

Представитель техникума:

(Руководитель структурного подразделения техникума, реализующего ОППО,
подпись, фамилия, инициалы, дата)

(Ответственный за реализацию ОППО, подпись, фамилия, инициалы, дата)

Директор _____
(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Исполнитель _____
(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Сумма к оплате: _____ (_____) руб. _____ коп.

Экономист _____
(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Бухгалтер _____
(подпись, фамилия, инициалы, дата)

--	--	--

(рекомендуемое)

Форма журнала учета посещаемости и успеваемости

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ И УСПЕВАЕМОСТИ
 по основной программе профессионального обучения
вид «Наименование основной программы профессионального обучения»
 Группа *шифр группы*

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата проведения занятий								
		чч.мм.гг.	чч.мм.гг.
1										
2										
3										
...										
...										
	Подпись преподавателя									

Примечания:

1. Даты проведения занятий заполняются согласно расписанию группы (данные о промежуточной и итоговой аттестации в журнал не вносятся). Если в расписании в один день стоит несколько занятий, то дата повторяется соответствующее количество раз.

2. Преподаватель напротив ФИО обучающегося в соответствующей ячейке делает отметку о полученной оценке («2», «3», «4», «5») или отсутствии на занятии («н»). Если обучающийся присутствовал на занятии и не получил оценки, то ячейка оставляется пустой.

--	--	--

(обязательное)

Форма зачетной ведомости

Зачетная ведомость № _____

Группа _____
(шифр группы)

Основная программа профессионального обучения _____
(наименование основной программы профессионального обучения)

Дисциплина _____
(наименование дисциплины)

Всего часов по дисциплине: _____

Преподаватель: _____
(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность преподавателя)

№	Фамилия, имя, отчество слушателя	Дата	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
...				
...				
...				

Результаты: всего оценок

зачтено _____; не зачтено _____; не явилось _____ чел.

Руководитель СПОО _____
(подпись) (инициалы фамилия)

--	--	--

(обязательное)

Форма экзаменационной ведомости

Экзаменационная ведомость № _____

Группа _____
(шифр группы)

Основная программа профессионального обучения _____
(наименование основной программы профессионального обучения)

Дисциплина _____
(наименование дисциплины)

Всего часов по дисциплине: _____

Преподаватель: _____
(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность преподавателя)

№	Фамилия, имя, отчество слушателя	Дата	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
...				
...				
...				

Результаты: всего оценок

отл. _____; хор. _____; удовл. _____; неудовл. _____; не явилось _____ чел.

Руководитель СПОО _____
(подпись) (инициалы фамилия)

--	--	--

(рекомендуемое)

Образец приказа об утверждении состава комиссии по итоговой аттестации

ПРИКАЗ

№ _____

Тура

Об утверждении состава аттестационной комиссии

В целях проведения итоговой аттестации слушателей основной программы профессионального обучения на основании служебной записки п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить аттестационную комиссию для проведения итоговой аттестации по основной программе профессионального обучения _____
 (наименование основной программы профессионального обучения)
 в группе _____ в следующем составе:

(Фамилия Имя Отчество)

(должность, ученая степень, звание, председатель комиссии)

(Фамилия Имя Отчество)

(должность, ученая степень, звание, заместитель председателя комиссии)

(Фамилия Имя Отчество)

(должность, ученая степень, звание)

(Фамилия Имя Отчество)

(должность, ученая степень, звание)

(Фамилия Имя Отчество)

(должность, ученая степень, звание)

Директор

Примечания:

1. Приказ вносит руководитель структурного подразделения, организующего обучение.
2. Исполнитель приказа назначается руководителем структурного подразделения, организующего обучение.
3. Приказ согласовывается с зам.директором по УПР (если проект приказа вносится иным структурным подразделением техникума), руководителем СП, работники которого входят в состав комиссии (если организация обучения поручается другому структурному подразделению техникума), правовым центром, а также руководителями иных структурных подразделений техникума, в случае их участия в проведении итоговой аттестации.

--	--	--

Приложение П

(обязательное)

Форма протокола итоговой аттестации по основной программе профессионального обучения

Протокол № _____
итоговой аттестации

Группа _____
(шифр группы)

Основная программа профессионального обучения _____
(наименование основной программы профессионального обучения)

Объем программы: _____ ч.

Форма итоговой аттестации: квалификационный экзамен

№	Фамилия, имя, отчество слушателя	Дата	Оценка
1			
2			
3			
...			
...			
...			

Результаты: всего оценок

отл. _____; хор. _____; удовл. _____; неудовл. _____; зачтено _____; не зачтено _____;
не явилось _____ чел.

Председатель комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

--	--	--

(рекомендуемое)

Образцы приказов об отчислении слушателей из техникума

а) для слушателей, успешно освоивших ППО, прошедших итоговую аттестацию

ПРИКАЗ

_____ № _____
Тура

О отчислении слушателей из техникума

В соответствии с положением «Порядок приема на обучение и реализации образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в учебно-методическом центре повышения квалификации и переподготовки» на основании протокола итоговой аттестации от __.__.20__ г. № _____ п р и к а з ы в а ю:

1. Выдать следующим слушателям _____ формы обучения группы _____ учебно-методического центра повышения квалификации и _____ (шифр группы) переподготовки, успешно освоившим основную программу профессионального обучения

(наименование основной программы профессионального обучения) объемом _____ часов и прошедшим итоговую аттестацию _____ :
_____ :

(свидетельство о профессии рабочего, должности служащего)

1. _____ ;
(фамилия, имя, отчество)

2. _____ ;
(фамилия, имя, отчество)

...

2. Отчислить из техникума с __.__.20__ г. вышеперечисленных слушателей в связи с завершением обучения.

Директор

--	--	--

б) для слушателей успешно освоивших ППО и не прошедших итоговую аттестацию (в связи с неявкой на аттестационное испытание или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» при прохождении аттестационного испытания)

ПРИКАЗ

№ _____

Тура

Об отчислении из техникума

В соответствии с положениями «Порядок приема на обучение и реализации образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в учебно-методическом центре повышения квалификации и переподготовки» и «О порядке отчисления обучающихся из техникума» на основании служебной записки _____

ФИО руководителя СПОО

об отчислении слушателей п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить из техникума с __.__.20__ г. за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной программы профессионального обучения и выполнению учебного плана следующих слушателей _____
формы обучения группы _____ учебно-методического центра
(шифр группы)

повышения квалификации и переподготовки, обучающихся по основной программе профессионального обучения _____:
(наименование основной программы профессионального обучения)

1. _____;
(фамилия, имя, отчество)

2. _____;
(фамилия, имя, отчество)

Директор

Примечания:

1. Приказ вносит руководитель структурного подразделения, организующего обучение.
2. Исполнитель приказа назначается руководителем структурного подразделения, организующего обучение.
3. Приказ согласовывается с зам.директора по УПР (если проект приказа вносится иным структурным подразделением техникума), правовым центром, а также руководителями структурных иных подразделений техникума, в случае их участия в реализации программы.

--	--	--

(рекомендуемое)

Форма ведомости дубликатов свидетельств о профессии рабочего или должности служащего

ВЕДОМОСТЬ

выдачи дубликатов свидетельств о профессии рабочего или должности служащего

Основная программа профессионального обучения _____
 (наименование основной программы профессионального обучения)

Срок обучения _____ ч.

Группа _____

№ пп.	Порядковый регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество лица, получившего документ	Номер бланка документа	Дата выдачи	Дата и номер протокола итоговой аттестации	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении	Подпись специалиста, выдавшего документ	Подпись лица, получившего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
								0		

--	--	--	--	--

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки и актуализации документации
(наименование, дата и номер документа)
системы менеджмента качества техникума на 2026 г.

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Зам. Директора по УПР			
Проверен:	Юрисконсульт			
Согласован:	Старший мастер			
	Главный бухгалтер			
	Экономист			
	Зав. филиалом			
	Зав. филиалом			

--	--	--

С приказом № 20/02-01 от 20.02.2026 ознакомлены:

«__» _____ 2026г. _____ подпись

--	--	--