

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
Иркутской области
«Черемховский горнотехнический колледж им.М.И. Щадова»

Принято на заседании
Совета колледжа
« 11 » 02 2019 г.
Протокол № 7

Утверждаю
Директор колледжа
ГБПОУ «ЧГТК им. М.И. Щадова»
С.Н. Сычев
приказ № 010 от « 11 » 02 2019 г.



Правила приема граждан в ГБПОУ
«Черемховский горнотехнический колледж им. М.И. Щадова»

Черемхово, 2019

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона «Об образовании» № 273 – ФЗ от 29.12.2012г. (ст.55; п.4.ст.111); Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 г. № 36 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 06 марта 2014 г., регистр. № 31529); Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г.; Устава ГБПОУ «ЧГТК им. М.И. Щадова».

2. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2019/2020 учебный год(далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные программы) за счет средств областного бюджета, по договорам об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (с полным возмещением затрат на обучение) (далее- -договор об оказании платных образовательных услуг) с юридическими или физическими лицами, а так же определяет особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3. Прием иностранных граждан в колледж для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета Иркутской области (далее – областного бюджета), а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4. Прием в колледж лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

5. Прием на обучение по образовательным программам за счет областного бюджета является общедоступным. Объем и структура приема лиц в колледж для обучения за счет областного бюджета определяются в соответствии с контрольными цифрами приема, устанавливаемыми ежегодно министерством образования Иркутской области.

6. В случае если численность поступающих, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Иркутской области, колледж 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, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71 Федерального закона.

7. Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного

рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно.

2. Организация приема граждан в колледж

8. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией колледжа (далее - приемная комиссия).

9. Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

10. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней и утверждаются директором колледжа.

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

12. При приеме в колледж обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Работа приемной комиссии организуется на принципах гласности и открытости.

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

3. Вступительные испытания

14. Вступительные испытания в колледже не проводятся. При превышении количества поступающих на специальность (сверх установленных контрольных цифр приёма) зачисление производится на основании среднего балла аттестата/диплома, результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении (при наличии).

4. Организация информирования поступающих

15. Колледж объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

16. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, перечнем образовательных программ, реализуемых в колледже, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса приемная комиссия на официальном сайте колледжа и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

не позднее 1 марта текущего года:

- правила приема в колледж;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- перечень специальностей, по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности(с выделением форм получения образования (очная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра – с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

не позднее 1 июня текущего года:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

17. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, заочная).

18. Приемная комиссия образовательной организации обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательную организацию.

5. Прием документов от поступающих

20. Прием в колледж по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан (образец заявления Приложение 1) и заключению договора на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (Приложение 2).

20.1. Прием документов на первый курс начинается с 1 июня.

20.2. Прием заявлений в колледж на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в колледже прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Прием заявлений в колледж на получение образования по заочной форме обучения осуществляется до 1 октября, а при наличии свободных мест продлевается до 25 декабря.

21. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в колледж поступающий предъявляет следующие документы:

Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность,

гражданство (копия документа, удостоверяющего личность, при представлении оригинала заверяется ГБПОУ «ЧГТК им. М.И.Щадова»);

– оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (копия документа, государственного образца об образовании при представлении оригинала заверяется ГБПОУ «ЧГТК им. М.И.Щадова»);

– 4 фотографии;

– согласие на обработку персональных данных (приложение 4);

Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

– копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

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

– заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

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

✓ гражданство СССР, гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления - для лиц, состоявших в гражданстве СССР;

✓ проживание в прошлом на территории Российского государства, Российской республики, РСФСР, СССР или Российской Федерации, соответствующую гражданскую принадлежность при выезде с этой территории и гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления - для выходцев (эмигрантов);

✓ родство по прямой восходящей линии с указанными лицами - для потомков соотечественников;

✓ проживание за рубежом - для всех указанных лиц;

– 4 фотографии.

– согласие на обработку персональных данных.

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.

22. Поступающие помимо документов, указанных в п.21 настоящих Правил приема, вправе предоставить оригинал или ксерокопию 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.

23. 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;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в колледж, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

В заявлении фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства.

Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

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

24. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные п. 23, и (или) сведения, не соответствующие действительности, колледж возвращает документы поступающему.

25. При поступлении на обучение по специальностям 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» (по отраслям), 21.02.15 Открытые горные работы, 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», входящим в Перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования), утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697 поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) по месту жительства согласно Письма Министерства образования Иркутской области от 23.05.2014 г. в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей специальности.

Поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных

производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) Опасными условиями труда" (далее - приказ Минздравсоцразвития России). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний. Факт ознакомления с вышеуказанным Перечнем также подтверждается в заявлении.

26. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте).

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, копию документа государственного образца об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в колледж, с предоставлением оригиналов документов установленных разделом 5 настоящих Правил приема не позднее 15 августа (включительно).

Взимание платы с поступающих при подаче документов не производится.

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

28. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

29. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Образец расписки (Приложение 3).

Документы возвращаются колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

6. Зачисление в колледж

30. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в срок не позднее 15 августа включительно.

31. По истечении пяти дней после завершения приема документов директором колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень лиц, зачисленных в колледж. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после его издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа.

32. 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 общеобразовательным предметам, посредством определения среднего балла представленного документа об образовании.

33. Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве 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.

При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

34. При приеме на обучение по образовательным программам колледжем учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя и 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 17 ноября 2015 г. N 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;

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

3) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «WorldSkills International».

35. Зачисление в колледж при наличии свободных мест может осуществляться до 1 декабря текущего года.

Регистрационный № _____

Директору ГБПОУ
«ЧГТК им. М.И. Щадова»от

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____ Дата рождения _____ Место рождения _____	Гражданство: _____ Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____ Когда и кем выдан: _____ _____
---	---

Проживающего(ей) по адресу (фактический и по прописке с индексом)

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение по программе подготовки специалистов среднего звена по очной/заочной форме получения образования за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Иркутской области/по договору об оказании платных образовательных услуг, по специальности:

« _____ » _____
(полное название специальности)

Прошу засчитать в качестве результатов средний балл аттестата _____

О себе сообщаю следующее:

Окончил общеобразовательную организацию _____ ;
(№ школы, город, год окончания)

Образовательную организацию _____ ;
(№ ПУ, город, год окончания)

База _____ Аттестат ; диплом Серия _____ № _____
9 / 11 классов

При поступлении имею следующие льготы _____

В общежитии нуждаюсь _____
(да/нет)

Законные представители: (Ф.И.О, место работы, должность, телефон):

Мать: ФИО _____

Место работы, должность _____

Адрес места жительства _____

Тел. _____

Отец: ФИО _____

Место работы, должность _____

Адрес места жительства _____

Тел. _____

Опекун/Попечитель/Усыновитель (нужное подчеркнуть):

ФИО _____

Место работы, должность _____

Адрес места жительства _____

Тел. _____

О себе дополнительно сообщаю: _____

(увлечения, спортивные достижения и т.п.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование получаю впервые не впервые _____
(подпись поступающего)

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом колледжа, правилами приема, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а)

Уведомлен(а) о том, что оригинал документа об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации необходимо предоставить до «15» августа 2019 года _____
(подпись поступающего)

Подпись ответственного секретаря приемной комиссии _____
(подпись поступающего)

« _____ » _____ 20__ г. _____



ДОГОВОР № _____
об образовании на обучение по образовательным программам
среднего профессионального образования

г. Черемхово

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Черемховский горнотехнический колледж им. М.И. Щадова» на основании лицензии № 7505 от 18 марта 2015 г., выданной службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области (бессрочно), свидетельства о государственной аккредитации № 2941 от 10 апреля 2015 г., выданного службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, в лице директора Сычева Сергея Николаевича, действующего на основании Устава колледжа, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны, и

Ф.И.О. совершеннолетнего, заключающего договор от своего имени или Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего или наименование организации, предприятия с указанием Ф.И.О., должности лица, действующего от имени юридического лица, документов, регламентирующих его деятельность

далее – «Заказчик» и _____
 Ф.И.О. несовершеннолетнего

далее – «Студент», с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Исполнитель обучает Студента по специальности

« _____ »
код

Срок обучения в соответствии с ФГОС СПО, рабочим учебным планом «ЧГТК им. М.И. Щадова» составляет 3 года 10 мес. (_____ месяцев)

После прохождения Студентом полного курса обучения и успешной государственной итоговой аттестации ему выдается диплом государственного образца с присвоением квалификации **Техник**, либо документ об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления Студента из образовательного учреждения до завершения им обучения в полном объеме.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

Обеспечить обучение Студента по специальности:

« _____ »
код

2.1.1. Организовать обучение Студента на учебной базе Исполнителя.

2.1.2. Создать Студенту необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

2.1.3. Производить обучение и подготовку Студента по планам и программам Исполнителя с использованием (по выбору) очной, очно-заочной, заочной, дистантно-модульной, экстерната (нужное подчеркнуть) и других форм дополнительного обучения, предусмотренного действующим законодательством.

2.1.4. Выдать Студенту, успешно завершившему обучение и прошедшему государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, диплом государственного образца.

2.1.5. Проявлять уважение к личности Студента.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Студента, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также в соответствии с его локальными нормативными актами.

2.2.2. Применить меры дисциплинарного воздействия к студенту.

2.2.3. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения студентом(заказчиком) убытков.

Студент обязан:

- 2.2.4. Посещать занятия, выполнять все задания, предусмотренные учебными планами, в установленные сроки сдавать зачеты и экзамены в течение всего периода обучения.
- 2.2.5. Выполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать положения Устава, правила внутреннего распорядка, и другие локальные акты Исполнителя.
- 2.2.6. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.2.7. Беречь и сохранять имущество учебного заведения.
- 2.2.8. Предоставить: сведения о прививках и ежегодно результаты флюорографического обследования.

2.3. Студент вправе:

- 2.3.1. Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения.
- 2.3.2. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки.
- 2.3.3. Студент вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

2.4. Студенту запрещено

- 2.4.1. Использование в период проведения учебно-практических занятий любых средств мобильной связи.
- 2.4.2. Посещать учебное заведение в спортивной одежде.
- 2.4.3. Курить, употреблять алкогольные напитки либо наркотические и иные токсические вещества в помещениях и на территории колледжа.
- 2.4.4. Употреблять в своей речи ненормативную лексику и совершать другие действия, оскорбляющие окружающих.

2.5. Заказчик обязан:

- 2.5.1. При поступлении Студента в образовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.
- 2.5.2. Возмещать ущерб, причиненный Студентом имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.
- 2.5.3. Ежемесячно контролировать, поддерживать контакты с классным руководителем (куратором) и заведующим отделением в отношении успеваемости, поведения и отношения Студента к учебе в целом и по отдельным предметам учебного процесса.

2.6. Заказчик вправе:

- 2.6.1. Участвовать в работе органов самоуправления колледжа.
- 2.6.2. Вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса и улучшению работы структурных подразделений колледжа

3. ФИНАНСОВЫЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН

- 3.1. Финансовые взаимоотношения сторон регулируются Дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.
- 3.2. Студенту могут оказываться дополнительные платные образовательные услуги: (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.
- 3.3. Оплата за дополнительные образовательные услуги определяется в соответствии со сметой затрат на их реализацию, утвержденной Исполнителем.

4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 4.1. Условия на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.
- 4.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:
- 1) по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента на основании личного заявления и согласия родителя (законного представителя) несовершеннолетнего студента: по собственному желанию, по болезни, смене места жительства; в случае перевода студента для продолжения освоения программы подготовки специалистов среднего звена в другую образовательную организацию;
 - 2) по инициативе колледжа :
 - в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
 - в случае невыполнения студентом по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
 - в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в колледж;

- не прохождение государственной итоговой аттестации по неуважительной причине;
- не выход из академического отпуска, как не приступившего к учебным занятиям (в течении одного месяца);
- в случае пропусков занятий более 30 % часов учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики в течении 3-х месяцев без уважительной причины.
- в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.
- и другим причинам (смерть, и др.);

Документы, подтверждающие уважительные причины, для случаев указанных в настоящем пункте, студент предоставляет в первый день явки в колледж. В случае непредставления студентом документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия на занятиях студент считается отсутствующим на занятиях без уважительных причин.

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

5. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1 Настоящий договор действует с момента подписания в течение сроков обучения по выбранной Студентом профессиональной образовательной программе .

5.2. Настоящий договор считается расторгнутым с момента издания приказа Директора об отчислении Студента.

5.3. Ответственность сторон за надлежащее исполнение взятых на себя обязательств определяется действующим законодательством Российской Федерации.

Исполнитель
ГБПОУ «ЧГТК им. М.И. Шадова»
665413, Иркутская обл, г.Черемхово,
ул. Ленина, 26

Заказчик
(Ф.И.О или наименование организации)

Студент
(Ф.И.О. (достигший 14 лет))

Директор _____ С.Н. Сычев

(подпись)

(подпись)

М.П.

Министерство образования Иркутской области
ГБПОУ «Черемховский горнотехнический колледж им. М.И. Щадова»

Расписка № _____ о приеме документов

Получены от гр. _____
следующие документы:

1. Заявление
2. Документ, удостоверяющий личность и гражданство: паспорт (копия, заверенная колледжем)
3. Документ об образовании (подлинник или заверенная колледжем копия).
4. 4 фотографии 3x4
5. Медицинская справка.
6. Ксерокопии документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений (при наличии).
7. Договор о целевом обучении (при наличии).

Ответственный секретарь: _____ «_____» _____ 2019г.

подпись

Внимание! Документы выдаются по заявлению при предъявлении расписки!

Приложение 4

Ответственному секретарю
приемной комиссии
ГБПОУ «ЧГТК им. Щадова»

(ФИО)

от _____

(ФИО поступающего)

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать документы в соответствии с распиской № _____ от
«__» _____ 20__ года.

«__» _____ 20__ г.

ФИО (подпись поступающего)

«__» _____ 20__ г.

(ФИО подпись законного представителя)

Согласие на обработку персональных данных

№ _____ «_____» _____ 20__ г.

Я, _____,
 документ, удостоверяющий личность _____, серия _____, № _____,
 выдан «_____» _____ г. _____
 проживающий(ая) по адресу: _____

(далее-«Субъект персональных данных») ,в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального Закона от 27.07.2006 г. "О персональных данных" № 152-ФЗ, Положения по обработке и защите персональных данных от «_____» _____ г., подтверждаю свое согласие на обработку ГБПОУ «ЧГТК им. М.И. Щадова», адрес: 665413, г. Черемхово, ул. Ленина, д. 26 (далее- «Оператор») моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего _____, законным представителем, которого являюсь, включающих:

- фамилия имя отчество;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- сведения о месте жительства субъекта;
- информация об образовании, содержащиеся в аттестате об общем образовании;
- данные о здоровье, содержащиеся в справке 086у;
- контактные телефоны субъекта.
- фотография субъекта персональных данных.

Обработка персональных данных проживающих осуществляется Оператором в следующих целях:

- обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов,
- получение профессиональных знаний, повышение квалификации и подготовке кадров и актива;
- контроля количества и качества получаемых услуг;
- обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных, обеспечения сохранности его имущества.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции), с моими персональными данными, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные на бумажных носителях и в информационной системе.

Предоставляю Оператору право осуществлять передачу моих персональных данных в Паспортно-визовую службу, Военный комиссариат в соответствии с действующим законодательством РФ, а так же в банк (ОАО Сбербанк России, Азиатско-тихоокеанский банк) для перечисления стипендии.

Передача моих персональных данных иным лицам может осуществляться только с моего письменного согласия.

Обязуюсь своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщить оператору об изменении своих персональных данных.

Срок действия данного согласия устанавливается на период получения образования, действие договора на оказание услуг, проживания субъекта персональных данных.

Согласие может быть отозвано мною в любое время, на основании моего письменного заявления предоставленного на адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под роспись представителю Оператора.

Данные об операторе персональных данных:
Наименование организации: ГБПОУ «ЧГТК им. М.И. Щадова»,
адрес: 665413, г. Черемхово, ул. Ленина, д. 26,

Субъект персональных данных:
Фамилия, имя, отчество

Адрес _____

Паспортные данные: серия _____ номер _____
выдан _____

_____/_____/_____
Подпись / ФИО