

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Поволжский экономико-юридический колледж»**

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета Колледжа
протокол № 1 от «05» 11 2016г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 0702/У от «05» 11 2016г.
директор АНПОО «ПЭЮК»
Н.Я.Елисева



**ПРАВИЛА
Приема граждан
в АНПОО «Поволжский экономико-юридический колледж»**

Самара
2016г.

Настоящие Правила приема граждан разработаны в соответствии:

- Требованиями Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г., № 273-ФЗ

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2016/2017 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) по договорам об образовании с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор на оказание платных образовательных услуг) в имеющую государственную аккредитацию Автономную некоммерческую профессиональную образовательную организацию «Поволжский экономико – юридический колледж» (далее - Организация).

1.2. Прием иностранных граждан на обучение в Колледж осуществляется в соответствии с настоящими Правилами по договорам на оказание образовательных услуг.

1.3. Прием лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих:

-среднее (полное) общее образование;

-начальное профессиональное образование;

-имеющих начальное профессиональное образование и поступающих в Колледж на специальность, соответствующую профилю его начального профессионального образования, в том числе для обучения по сокращенной образовательной программе;

-имеющих среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование, в том числе для обучения по сокращенной образовательной программе.

1.4. АНПОО «Поволжский экономико-юридический колледж» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в Колледж персональных данных поступающих в соответствии с

требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Условиями приема на обучение по образовательным программам 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.

2. Организация приема в Колледж

2.1. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Колледжа (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель Организации (далее - директор).

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым руководителем Колледжа.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается руководителем Колледжа.

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

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

3. Организация информирования поступающих

3.1. На основании лицензии на право ведения образовательной деятельности, Колледж объявляет прием на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам:

- 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- 38.02.07 Банковское дело.

3.2. Приемная комиссия Колледжа знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом Колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной

аккредитации, с образовательными программами, реализуемыми в Колледже, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося.

3.3. Приемная комиссия размещает информацию на официальном сайте <http://www.peuk.ru> и на информационном стенде.

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте Колледжа и информационном сайте до начала приема документов размещает следующую информацию: не позднее 1 марта:

- правила приема в Колледж;

- условия приема на обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг;

- перечень специальностей, по которым Колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности при заочной форме получения образования;

- требования к уровню образованию, которое необходимо для поступления (среднее общее образование, начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование);

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

3.5. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности при заочной форме получения образования по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.6. Приемная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Колледжа для ответов на обращения, связанных с приемом в Колледж.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в АНПОО «Поволжский экономико-юридический колледж» по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений на заочную форму обучения осуществляется до 25 сентября, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 01 ноября текущего года.

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

4.2.1. Граждане РФ:

-оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

-оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;

-4 фотографии;

4.2.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, предъявляют следующие документы:

-копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-оригинал документа государственного образца об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в РФ на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 ФЗ, (-также свидетельства о признании иностранного образования);

-заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) 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. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

-4 фотографии.

4.2.3. 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 гражданина в РФ.

4.3. 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, 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 по договорам об оказании платных образовательных услуг);

4.4. В заявлении также 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.

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) квалификации.

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

4.6. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена) 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».

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

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Колледж не позднее сроков, установленных пунктом 4.1. настоящих Правил.

При личном предоставлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Колледжем.

4.7. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.2. настоящих Правил.

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

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

4.10. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, предоставленные поступающим. Документы должны возвращаться Колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

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

6. Общие правила и подачи и рассмотрения апелляций

6.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья по результатам вступительного испытания имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

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

6.3. Апелляция подается поступающим с ограниченными возможностями здоровья лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном Колледжем. Приемная комиссия

обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

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

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

6.6. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

7. Зачисление в Колледж

7.1. Поступающий предоставляет оригинал или ксерокопию, заверенную нотариально документа об образовании и (или) квалификации в сроки:

-на заочную форму обучения до 31 августа.

7.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) квалификации или ксерокопии документов, заверенных нотариально, директором Организации издается распорядительный акт о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и предоставивших соответствующие документы. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии.

7.3. Зачисление в Колледж при наличии свободных мест может осуществляться до 01 ноября текущего года.

Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Поволжский экономико-юридический колледж»

Директору
Автономной некоммерческой профессиональной
образовательной организации
«Поволжский экономико-юридический колледж»
Елисейевой Н.Я.

от

Фамилия	Гражданство:
Имя	Документ, удостоверяющий личность
Отчество	
Дата рождения	№
Место рождения	Когда и кем выдан

Проживающего(ей) по адресу: _____
_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в Колледж для получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена специальности:

Форма получения образования - заочная по договору с оплатой стоимости обучения с юридическими лицами и (или) физическими лицами (нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаю: _____ аттестата (диплома)
(подлинник, копию)

серия _____ № _____ дата выдачи _____

Оригинал документа об образовании для зачисления в колледж обязуюсь предоставить до 31 августа 201__ года _____

подпись поступающего

Среднее профессиональное образование получаю: впервые, не впервые (подчеркнуть)

_____ (подпись поступающего)

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами приема и условиями обучения в данном образовательном учреждении, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа, знакомлен(а): _____

_____ (подпись поступающего)

С предоставлением персональных данных согласен (а), с использованием в образовательном процессе не возражаю:): _____

_____ (подпись поступающего)

Подпись ответственного лица приемной комиссии _____

« ____ » _____ 20 __ г.

ДОГОВОР № _____
Об оказании платных образовательных услуг
Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации
« Поволжский экономико-юридический колледж»

г. Самара

" ____ " _____ 201__ г.

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования "Поволжский экономико-юридический колледж" (именуемый в дальнейшем «Исполнитель») на основании лицензии, выданной Министерством образования и науки Самарской области на право осуществления образовательной деятельности в сфере среднего профессионального образования бессрочно и свидетельства о государственной аккредитации серия 63 № 000747 от 31 декабря 2011 года, выданного Министерством образования и науки Самарской области на срок с 11.12.2011г. по 30.12.2017г., в лице директора Елисеевой Надежды Яковлевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

Именуемый в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель предоставляет платные образовательные услуги, а Заказчик оплачивает стоимость образовательных услуг по программе подготовки специалистов среднего звена специальности: _____

в соответствии с действующим Федеральным государственным образовательным стандартом СПО, с учебными планами, в том числе индивидуальными образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет 2 года 10 мес. Форма получения образования – заочная.

1.3. После освоения Заказчиком образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации ему выдается документ об образовании государственного образца.

1.4. Обучающемуся, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Обучающемуся, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Колледжем.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

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

2.1.2. Применять к Заказчику меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.3. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказать Заказчику в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации процесса обучения и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

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

2.2.3. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях;

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

2.2.5. Восстановиться на курс, с которого был отчислен за академическую неуспеваемость или за неуплату стоимости обучения в установленные сроки или после возвращения из рядов РА на основании заявления и выполнения условий приложения № 1 к договору

2.2.6. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать: безвозмездного оказания образовательных услуг; соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг; возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить гражданина, выполнившего установленные законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами условия приема в АНПО «Поволжский экономико-юридический колледж»

2.3.2. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять Заказчику достоверную информацию о деятельности Колледжа и об оказываемых платных образовательных услугах в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом РФ «О защите прав потребителей» и ФЗ «Об образовании в РФ».

2.3.3. Организовать и обеспечить Заказчику, оказание платных образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС СПО, учебным планом и условиями договора.

2.3.4. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги;

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

2.3.6. Сохранить место за Обучающимся в случае его болезни, лечения и других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставляемые образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие оплату.

2.4.2. При поступлении Обучающегося в Колледж и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом Колледжа.

2.4.3. Посещать занятия в пределах реализуемой программы подготовки специалистов среднего звена

2.4.4. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.5. Извещать руководителя Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.

2.4.6. Соблюдать Устав, Правила внутреннего распорядка и иные локальные акты, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.
 2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя и возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством РФ.

3. Стоимость образовательных услуг и порядок их оплаты

3.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором, в течение всего периода обучения. Финансовые расчеты за обучение производятся между Заказчиком и Исполнителем по дополнительному соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).
 3.2. Дополнительные услуги, оказываемые Заказчику, оплачиваются сверх стоимости договора и являются неотъемлемой частью данного Договора.
 3.3. Передача зачетов и экзаменов оплачивается дополнительно согласно приказу.
 3.4. С согласия Заказчика плата за обучение вносится на расчетный счет Колледжа.
 3.5. Оплата производится через расчетный счет, путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя или путем внесения в кассу Исполнителя.
 3.6. Оплата услуг удостоверяется Заказчиком путём предоставления Исполнителю документов, подтверждающих оплату.
 3.7. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции.

4. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.
 4.2. Заказчик вправе расторгнуть договор или потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг, если Исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг, либо во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок.
 4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем.
 4.4. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Исполнителя в следующем случае: применение к обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания; невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана; просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг; невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.
 4.5. В случае отчисления Обучающегося за нарушения внутреннего распорядка Колледжа, а также по причинам, не зависящим от сторон, настоящий договор расторгается, а уплаченная авансом сумма за обучение возвращается Заказчику за вычетом произведенных затрат пропорционально части работы, выполненной до дня отчисления Потребителя в соответствии с приказом.

5. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор заключен на 2 года 10 месяцев.
 5.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

6. Дополнительные условия

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны всеми сторонами.
 6.2. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.
 6.3. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченным и представителями Сторон. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору

7. Адреса и реквизиты сторон

<p>Исполнитель: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Поволжский экономико – юридический колледж» Юридический адрес: Россия, 443090 г. Самара, ул. Антонова-Овсеенко, 53 Фактический адрес: Россия, 443090 г. Самара, ул. Антонова-Овсеенко, 53 р/с 40703810254120100232 к/с 30101810200000000607 БИК 043601607 в Поволжском Банке Сбербанка РФ г. Самара ИНН 6318115558 ОКОНХ 92120 ОКПО 48111200 Телефон (8-846) 2-777-683 « _____ » _____ 201 г. _____ (подпись)</p>	<p>Заказчик: _____ _____ (фамилия, имя, отчество) Паспорт серия _____ № _____ Выдан « _____ » _____ 201 ____ г. Кем _____ _____ Зарегистрирован по адресу _____ _____ _____ « _____ » _____ 201 г. _____ (подпись)</p>
--	--

Приложение № 1
к Договору на оказание
платных образовательных услуг
от " " _____ 201__ г.

Дополнительное соглашение № _____

г. Самара

" " _____ 201__ г.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Поволжский экономико-юридический колледж», именуемая в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Елисейевой Надежды Яковлевны, действующей на основании Устава и Заказчик

_____ (фамилия, имя, отчество)

Стоимость обучения

За 201_-201_ учебный год _____

" " _____ 201__ г.

" " _____ 201__ г.

_____ подпись

_____ подпись

За 201_-201_ учебный год

" " _____ 201__ г.

" " _____ 201__ г.

_____ подпись

_____ подпись

За 201_-201_ учебный год

" " _____ 201__ г.

" " _____ 201__ г.

_____ подпись

_____ подпись

Директор АНПОО «ПЭЮК», к.и.н.

Заказчик

_____ Н.Я.Елисейева

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
И. Шевцова

ЛИСТОВ

