

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ
СМК - ДП - 2.2 - 01 - 2019 - (02.06)	Правила приема в ГБПОУ «БРПК»

УТВЕРЖАЮ  
директор ГБПОУ БРПК  
ГБОУ БРПК С.И. Лубова  
(подпись) « 28 » 2019 г.



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### Правила приема

в ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж»

на 2019 – 2020 учебный год

СМК – П – 2.2. - 01 – 2019 – (02.06)

Версия 7.0

Улаан-Удэ, 2019



Предисловие

- 1 ПОДГОТОВЛЕН ГБПОУ БРПК
- 2 ВНЕСЕН заместителем председателя ПК
- 3 УТВЕРЖДЕН приказом директора № 132 от «28» февраля 2019 г.
- 4 СООТВЕТСТВУЕТ СМК – ДП – 4.2.4 – 2019 Управление документацией
- 5 ВВЕДЕН взамен версии 6.0 (2018 г.)
- 6 ДАТА ВВЕДЕНИЯ «28» февр 2019 г.
- 7 СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым

## Содержание

№ раздела	Название раздела	Стр.
	Предисловие	2
1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Определения и сокращения	4
4	Общие положения	6
5	Организация приема на обучение	6
6	Организация информирования поступающих	7
7	Прием документов от поступающих	9
8	Вступительные испытания	11
9	Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья	11
10	Общие правила подачи и рассмотрения апелляций	13
11	Зачисление в число студентов	
12	Порядок организации целевого приема	14
13	Ответственность и полномочия	14
	Приложения	15
	Лист согласований	25
	Лист регистрации изменений	26
	Лист рассылки	27



## 1 Область применения

1.1 Настоящее положение «Правила приема» регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) на 2019 – 2020 учебный год в ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж» (далее – БРПК) для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования базовой или углубленной подготовки за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета, по договорам, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяют особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2 Требования настоящего документа обязательны для исполнения всеми структурными подразделениями колледжа, должностными лицами и сотрудниками, участвующих в реализации процесса «Прием студентов».

## 2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, следующих нормативных и правовых документов:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12. № 273 – ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Минобрнауки России 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказ Минобрнауки России от 29.10.2013 № 1199 «О утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»,
- Постановление Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, 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 специальности»;
- Постановление Правительства Республики Бурятия от 28.03.2008 № 139 «О целевой контрактной подготовке рабочих кадров и специалистов в государственных образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования Республики Бурятия»
- Устав ГБПОУ БРПК;
- СМК – П – 2.2. – 02 - 2019 «О приемной комиссии ГБПОУ БРПК.

## 3 Определения и сокращения

3.1 В настоящем положении использованы следующие определения:

**Воспитание** – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-правственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

**Документ** – информация, представленная на соответствующем носителе.

**Дополнительное образование** – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

**Квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;



**Образование** – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-правственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

**Образовательная деятельность** – деятельность по реализации образовательных программ;

**Образовательная организация** – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

**Образовательный стандарт** – совокупность обязательных требований к высшему образованию по специальностям и направлениям подготовки, утвержденных образовательными организациями высшего образования, определенными настоящим Федеральным законом или указом Президента Российской Федерации;

**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;

**Организации, осуществляющие образовательную деятельность** – образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение.

**Организация, осуществляющая обучение** – юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности;

**Педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

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

**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);

**Уровень образования** – заверченный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

**Федеральный государственный образовательный стандарт** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2 В тексте настоящего положения использованы следующие сокращения:

**ГБПОУ БРПК** – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»;

**СПО** – среднее профессиональное образование.



#### 4 Общие положения

4.1 Прием лиц для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

4.2 Прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств республиканского бюджета, проводится на общедоступной основе.

4.3 ГБПОУ БРПК осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.4 Организацию приема на обучение в ГБПОУ БРПК осуществляет приемная комиссия в порядке, определяемом правилами приема.

4.5 При приеме на обучение по основным профессиональным образовательным программам по профессиям, специальностям, направлениям подготовки, реализуемым в ГБПОУ БРПК, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности, в соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 № 697.

4.6 ГБПОУ БРПК вносит дополнения и изменения в настоящие Правила приема при внесении изменений в правовые документы, регламентирующие порядок приема граждан в профессиональные образовательные организации.

4.7 Все вопросы, связанные с приемом, решаются приемной комиссией ГБПОУ БРПК и своевременно доводятся до сведения поступающих.

#### 5 Организация приема на обучение

5.1 Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией колледжа (далее – приемная комиссия).

5.2 Председателем приемной комиссии является директор ГБПОУ БРПК.

5.3 Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением СМК – П – 2.2 - 02 – 2019 «О приемной комиссии ГБПОУ БРПК, утвержденным директором колледжа.

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

5.5 Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее – вступительные испытания), председателем приемной комиссии утверждаются составы предметных экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными директором колледжа.

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

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

5.8 ГБПОУ БРПК объявляет прием граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности по специальностям среднего профессионального образования и установленные МОиН РБ КЦП.



## 6 Организация информирования поступающих

6.1 Правилами приема ГБПОУ БРПК гарантировано соблюдение права на образование и зачисление лиц, при наличии соответствующего уровня образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности.

6.2 ГБПОУ БРПК знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

6.3 С целью информирования граждан о приеме на обучение в ГБПОУ БРПК указанные документы размещаются на официальном сайте <http://brpc03.ru>, рассылаются по электронному адресу e-mail: [brpc03.priem@mail.ru](mailto:brpc03.priem@mail.ru), а также обеспечивается свободный доступ в здание колледжа к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд).

6.4 Приемная комиссия на официальном сайте колледжа (<http://brpc03.ru>) и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

6.4.1 не позднее 1 марта:

- правила приема в ГБПОУ БРПК;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг в ГБПОУ БРПК;
- перечень специальностей (профессий), по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);
- требования к уровню образования, необходимое для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра – с указанием перечня врачей – специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

6.4.2 не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных мест для приема по каждой специальности;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования
- правила подачи заявлений об апелляции и порядок рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;



– информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих.

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

6.6 Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом в ГБПОУ БРПК.

## 7 Прием документов от поступающих

7.1 Прием в ГБПОУ БРПК по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан (Приложение А).

Прием документов поступающих начинается с 17 июня текущего года.

В целях обеспечения своевременного исполнения контрольных цифр приема граждан на обучение по специальностям среднего профессионального образования, утвержденные Приказом МОиН Республики Бурятия на соответствующий год, а также в связи с проведением вступительных испытаний прием заявлений на очную форму получения образования осуществляется до 1 августа. При наличии свободных бюджетных мест прием заявлений на поступление продлевается до 1 октября текущего года.

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 1 августа.

Сроки приема заявлений для лиц, поступающих на заочную форму обучения, на профессиональную переподготовку устанавливаются с 17 июня по 31 августа текущего года.

7.2 При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ГБПОУ БРПК поступающий предъявляет следующие документы:

7.2.1 Граждане Российской Федерации:

- оригинал и ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал и ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;
- 4 фотографии.

7.2.2 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 25.07.2002. № 115–ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

– заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) 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 24.05.1999 № 99–ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;





- 4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

7.3 При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий;

7.4 Поступающий помимо документов, указанных в пунктах 7.2.1 -7.2.2 настоящего Порядка, 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.

7.5 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;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем;
- специальность(и) / профессию (-и), для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках установленных контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

- нуждаемость в предоставлении общежития.

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 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) квалификации.

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

7.6 При поступлении на обучение поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки 086У, 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 12.04.2011 № 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.

В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные



приказом Минздравсоцразвития России, колледж обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

7.7 Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте), а также в электронной форме по адресу: [brpc03.priem@mail.ru](mailto:brpc03.priem@mail.ru) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63 – ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 07.07.2003 № 126 – ФЗ «О связи». При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в колледж не позднее сроков, установленных пунктом 7.1 настоящего положения.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии в приемной комиссии или общем отделе колледжа.

7.8 Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 7.2 настоящего положения.

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

7.10 Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов (Приложение Б).

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

## 8 Вступительные испытания

8.1 В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в ГБПОУ БРПК:

- 49.02.01 Физическая культура,
- 53.02.01 Музыкальное образование,
- 54.02.06 Изобразительное искусство и черчение,

8.2 Вступительные испытания проводятся в форме:

- по специальности «Музыкальное образование» - прослушивания,
- по специальности «Изобразительное искусство и черчение» - ,
- по специальности «Физическая культура»,

8.3 Вступительные испытания проводятся экзаменационной комиссией в соответствии с утвержденным директором расписанием, размещенным на информационном стенде и сайте ГБПОУ БРПК.

8.4 Результаты вступительных испытаний оформляются в экзаменационных листах и экзаменационных ведомостях.

## 9 Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья



9.1 Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (не имеющие противопоказания к профессионально-педагогической деятельности) вступительные испытания проводятся с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

9.2 При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограничений возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

9.3.1 для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специальным программным обеспечением для слепых, или зачитывается ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специальным программным обеспечением для слепых, или надиктовывается ассистенту;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специальным программным обеспечением для слепых.

9.3.2 для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом.

9.3.3 для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

9.3.4 для лиц с тяжелым нарушением речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию могут проводиться в письменной форме;

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



- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовывается ассистенту;
- по желанию поступающего все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

### **10 Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

- 10.1 По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении (Приложение В), по его мнению, установленного порядка проведения вступительных испытаний и (или) несогласии с результатами вступительных испытаний (далее – апелляция).
- 10.2 Апелляция подается лично поступающим или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего поступающего в апелляционную комиссию колледжа.
- 10.3 Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания.
- 10.4 Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительных испытаний подается непосредственно в день проведения вступительных испытаний.
- 10.5 Апелляция о несогласии с результатами вступительных испытаний подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов вступительных испытаний.
- 10.6 Состав апелляционной комиссии утверждается директором ГБПОУ БРПК.
- 10.7 При рассмотрении апелляции поступающий имеет право присутствовать с родителями (или с законными представителями). При подаче апелляции поступающий обязан иметь документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.
- 10.8 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.
- 10.9 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

### **11 Зачисление в число студентов**

- 11.1 Для зачисления поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) квалификации до 15 августа.
- 11.2 По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании приемная комиссия издает 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 с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте ГБПОУ БРПК.
- 11.3 В случае, если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета, колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов психолого-педагогического тестирования и на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями;
- 11.4 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 в порядке установленном в правилах приема, утвержденных колледжем.



11.5 Результаты индивидуальных достижений и наличие договора о целевом обучении учитывается при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и документах об образовании и о квалификации.

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

11.7 Рейтинг поступающих выявляется по среднему баллу документа об образовании государственного образца (конкурс аттестатов) и баллов полученных в результате вступительных испытаний или психолого-педагогического тестирования. В случае одинакового среднего балла по результатам в представленных документах в рейтинге учитываются наиболее высокие результаты ГИА по математике и русскому языку.

11.8 Поступающие получившие по рейтингу ниже 25 номера являются не прошедшими конкурсный отбор на бюджетные места и рекомендуются на обучение по договорам об оказании платных услуг.

11.9 Поступающие, не предоставившие оригиналы документов об образовании в установленный срок, исключаются из списка зачисленных на обучение.

11.10 В случае отказа от участия в конкурсе оригиналы документов об образовании возвращаются поступающему приемной комиссией в течение следующего рабочего дня после получения соответствующего письменного заявления поступающего.

## 12 Порядок организации целевого приема

12.1 Целевой прием осуществляется на основании договоров о целевом обучении между поступающими и государственными или муниципальными органами управления образованием, учреждениями образования.

12.2 Право на обучение на условиях целевого приема для получения образования имеют поступающие, заключившие договор о целевом обучении с органом государственной власти или органом местного самоуправления, образовательной организацией;

12.3 Принимаемые на целевые места абитуриенты участвуют в конкурсе в рамках квоты целевого приема по каждой специальности отдельно;

12.4 Квота целевого приема по каждой специальности определяется учредителем ГБПОУ БРПК, Министерством образования и науки РБ;

12.5 Все процедуры по целевому приему оформляются протоколами приемной комиссии колледжа.

## 12 Ответственность

12.3 Ответственность членов приемной и предметно – экзаменационной комиссии определены Уставом и положением СМК – П – 2.2 – 02 – 2018 «О приемной комиссии ГБПОУ БРПК».

12.4 ГБПОУ БРПК вносит дополнения и изменения в настоящее положение при внесении изменений в нормативно–правовые документы, регламентирующие порядок приема граждан в профессиональные образовательные организации.

12.5 Все вопросы, связанные с приемом, решаются приемной комиссией ГБПОУ БРПК и своевременно доводятся до сведения поступающих.

Контактные телефоны: +7 (3012) 44–63–41, тел./ факс: +7 (3012) 44–63–41

Адрес в интернете: <http://brpc03.ru>,

Электронный адрес Приемной комиссии БРПК e-mail: [brpc03.priem@mail.ru](mailto:brpc03.priem@mail.ru)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору ГБПОУ БРПК  
Нимбуевой Светлане Цыдыповне

\_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя

\_\_\_\_\_ отчество

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ / \_\_\_\_ г.

Телефон \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу принять мои документы для поступления в ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледжа» по специальности среднего профессионального образования

\_\_\_\_\_ (специальность, дополнительный образовательный модуль)

и допустить к вступительным испытаниям \_\_\_\_\_

Условия обучения: в рамках контрольных цифрах приема / по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Форма обучения: очное/заочное

(нужное подчеркнуть)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(паспорт, свидетельство о рождении, временное удостоверение)

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю \_\_\_\_\_ документ об образовании (аттестата / диплома)  
(подлинник, копия)

Серия \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ год окончания ОО: \_\_\_\_\_

Образование до поступления в ГБПОУ «БРПК» \_\_\_\_\_  
(основное общее, среднее общее, среднее проф, высшее)

Нуждаемость в общежитии: \_\_\_\_\_  
(да/нет)



С копией лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен (а)  
«...».....20...г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись абитуриента / Расшифровка подписи

С свидетельством о государственной аккредитации с приложениями ознакомлен (а)  
«...».....20...г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись абитуриента / Расшифровка подписи

С Уставом ГБПОУ «БРПК», Правилами приема ознакомлен (-а)  
«...».....20...г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись абитуриента / Расшифровка подписи

С перечнем основных образовательных программ и расписанием вступительных испытаний  
ознакомлен (а)

«...».....20...г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись абитуриента / Расшифровка подписи

Среднее профессиональное образование по данной специальности получаю впервые/не впервые  
(нужное подчеркнуть)

«...».....20...г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись абитуриента / Расшифровка подписи

Обязуюсь за два дня до зачисления представить оригинал документа об основном образовании (в  
противном случае на зачисление на бюджетное место не претендую и претензий не имею)

«...».....20...г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись абитуриента / Расшифровка подписи

С правилами подачи апелляции по результатам и процедуре проведения вступительных  
испытаний, проводимых образовательным учреждением ознакомлен (а)

«...».....20...г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись абитуриента / Расшифровка подписи

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Ответственное лицо приемной комиссии

«...».....20...г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифровка подписи



Приложение Б

Расписка № \_\_\_\_\_

о принятии документов от \_\_\_\_\_

- 1 Документ об образовании (аттестат, диплом) \_\_\_\_\_
- 2 Заявление \_\_\_\_\_
- 3 Медицинская справка о прохождении обязательного медицинского осмотра \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_ фото 3 x 4 \_\_\_\_\_
- 5 Сертификат о прививках \_\_\_\_\_
- 6 Другие документы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь приемной комиссии  
«...».....20...г.

\_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифровка подписи



Приложение В

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТА ПРИ УТЕРЕ РАСПИСКИ

Председателю (отв. секретарю)  
приемной комиссии БРПК

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. поступающего)

заявление.

Прошу разрешить выдать документы, сданные для поступления по специальности \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписка о приеме документов мною утеряно.

«...».....20...г.

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифровка подписи



ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
об оказании платных образовательных услуг  
в ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Улан-Удэ

№ \_\_\_\_\_

ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж» на основании лицензии № 2747, от 23.01.2017 года, выданной Министерством образования и науки Республики Бурятия (бессрочно), и свидетельства о государственной аккредитации № 1747, выданным Министерством образования и науки Республики Бурятия от 20.02.2017 г. (до 22.05.2021 г.), в лице директора Нимбуевой Соелмы Цыдыповны, действующей на основании Устава (далее - Исполнитель) с одной стороны, и юридическое лицо в лице \_\_\_\_\_,

а также обучающийся \_\_\_\_\_ (далее – Заказчик),

(ФИО несовершеннолетнего)

(далее – Потребитель), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж», именуемый в дальнейшем «Колледж», в лице директора Нимбуевой Соелмы Цыдыповны, с одной стороны, и управление образования МО «\_\_\_\_\_ район», в лице начальника \_\_\_\_\_, руководствуясь № 273 - ФЗ «Об образовании РФ», Постановлением Правительства РБ от 28.03.2008 г. № 139 «О целевой контрактной подготовке рабочих кадров и специалистов в государственных образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования Республики Бурятия» и Уставом БРПК заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1 Предмет договора

1.1 Колледж осуществляет для Заказчика целевое обучение Потребителя \_\_\_\_\_ в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по образовательной программе:

(наименование ППССЗ)

1.2 Заказчик оплачивает за обучение студента в срок до 20 августа 20 \_\_\_\_ г.

### 2 Обязанности и права Сторон

В соответствии с предметом договора:

#### 2.1 Колледж обязуется:

2.1.1 Обеспечить условия для освоения Потребителями профессиональной образовательной программы по специальности в соответствии с ФГОС согласно п 1.1. данного Договора.

2.1.2 Зачислить гражданина, поступающего по целевому приему в рамках КЦП при условии успешной сдачи ими вступительных испытаний.

2.1.3 Предоставлять Потребителю необходимые условия для обучения (учебно-методическую литературу, оборудования и другие виды технических средств) и место в общежитии.

2.1.4 Выплачивать Потребителю государственную академическую стипендию, установленную законодательством Российской Федерации, РБ, в соответствии с локально-нормативными актами БРПК.

2.1.5 Поступившие по Договору средства использовать для развития материально-технической базы колледжа.

#### 2.2 Колледж имеет право:

2.2.1 Не зачислять граждан в число студентов, если Заказчик не внес средства в срок, определенный п.1.2 настоящего Договора.

2.2.2 Отчислить обучающихся за академическую задолженность, совершение правонарушений, несоблюдение Устава и Правил внутреннего распорядка педколледжа.

#### 2.3 Заказчик обязуется:

2.3.1 Направлять для приема по Договору о целевом обучении выпускников школ, проявивших склонность к педагогической профессии и имеющих особые успехи в учебной или иной творческой деятельности.

2.3.2 Своевременно производить оплату по Договору о целевом обучении согласно п.1.2. настоящего Договора.

2.3.3 Содействовать укреплению и развитию материально-технической базы колледжа.

2.3.4 Обеспечить условия для прохождения Потребителем производственной практики в соответствии с учебным планом по соответствующей специальности;



2.3.5 Предоставить Потребителю, завершившему обучение, дальнейшее трудоустройство, соответствующее уровню и профилю подготовки.

2.3.6 В случае неисполнения обязательств по трудоустройству Потребителя нести ответственность согласно закона Российской Федерации № 273 - ФЗ «Об образовании в РФ» ст.56, п 7.

**2.4 Заказчик имеет право:**

2.4.1 Требовать качественной подготовки Потребителя в соответствии с ФГОС, образовательной программы.

**2.5 Потребитель обязуется:**

2.5.1 Освоить образовательные профессиональные программы по специальности согласно п 1.1. настоящего Договора.

2.5.2 Соблюдать требования Устава, Правила внутреннего распорядка, в случае проживания в общежитии, Правила проживания в общежитии.

2.5.3 Исполнить обязательства по трудоустройству по месту требования Заказчика.

**2.6 Потребитель имеет право:**

2.6.1 Требовать качественной подготовки Потребителя в соответствии с ФГОС, образовательной программы.

**3 Ответственность Сторон**

3.1 Договаривающиеся Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение взятых на себя обязательств согласно настоящего Договора.

3.2 Заказчик несет ответственность за обязательства установленные в п. 1.2, п.2.3.2 настоящего Договора о целевом обучении.

3.3 Потребитель при неисполнении обязательства по трудоустройству несёт ответственность перед Заказчиком согласно закона Российской Федерации № 273 - ФЗ «Об образовании в РФ» ст.56, п 7.

3.4 Потребитель при неисполнении обязательств несёт ответственность перед Исполнителем согласно закона Российской Федерации № 273 - ФЗ «Об образовании в РФ» ст.56, п 7.

**4 Порядок заключения, изменения и расторжения Договора**

4.1 Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, хранится у каждого из сторон до окончания обучения Потребителя.

4.2 При отчислении Потребителя из Педколледжа вследствие академической неуспеваемости, нарушения Устава БРПК перечисленные денежные суммы или материальные ценности не возвращаются.

4.3 Договор может быть изменен, расторгнут:

– по письменному соглашению Сторон;

– в судебном порядке в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств каждой из Сторон.

4.4 Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания срока обучения.

4.5 Все споры по настоящему договору разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

**5 Юридические адреса**

**Исполнитель**

670034, г. Улан-Удэ  
ул. Х. Намсараева, 5  
ИНН 0323089013  
КПП 032601001  
УФК по Республике Бурятия  
ГБПОУ «Бурятский  
республиканский  
педагогический колледж»  
Директор ГБПОУ «БРПК»  
\_\_\_\_\_ С.Ц. Нимбуева

**Заказчик**

Наименование юридического лица

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Руководитель юр. лица  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Потребитель**

ФИО \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел: \_\_\_\_\_

Потребитель: \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_



ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
об оказании платных образовательных услуг  
в ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Улан-Удэ

№ \_\_\_\_\_

ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж» на основании лицензии № 2747, от 23.01.2017 года, выданной Министерством образования и науки Республики Бурятия бессрочно, и свидетельства о государственной аккредитации № 1598, выданным Министерством образования и науки Республики Бурятия от 22.05.2015 г. (до 22.05.2021 г.), в лице директора Нимбуевой Соелмы Цыдыповны, действующей на основании Устава (далее - Исполнитель) с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, а также обучающийся \_\_\_\_\_ (далее – Заказчик),

(ФИО несовершеннолетнего)

(далее – Потребитель), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1 Предмет договора

1.1 Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает обучение Потребителя по специальности среднего профессионального образования \_\_\_\_\_

По очной / заочной форме обучения с оплатой обучения в сумме \_\_\_\_\_ руб. за весь курс обучения.

1.2 Срок обучения в соответствии с ФГОС СПО, рабочим учебным планом (индивидуальным графиком) составляет \_\_\_\_\_.

1.3 После прохождения Потребителем полного курса обучения и успешной государственной итоговой аттестации ему выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца, либо документ об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления Потребителя из образовательного учреждения до завершения им обучения в полном объеме.

### 2 Права Исполнителя, Заказчика, Потребителя

2.1 Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Потребителя, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания, предусмотренные Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2 Заказчик вправе получать информацию об успеваемости, поведении, отношении Потребителя к учебе в целом и по отдельным учебным дисциплинам рабочего учебного плана.

2.3 Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.4 Потребитель вправе:

– обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в педагогическом колледже;

– получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также критериях этой оценки;

– пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;

– пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Исполнителем и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора;

– принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и других мероприятиях, организуемых Исполнителем по собственному желанию.

### 3 Обязанности Исполнителя

3.1 Зачислить Потребителя, выполнившего установленные Уставом и Правилами приема абитуриентов в ГБПОУ БРПК.

3.2 Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего Договора в соответствии с № 273 - ФЗ «Об образовании», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, образовательной программой, учебным планом, по специальности \_\_\_\_\_

3.3 Создать Потребителю необходимые условия для освоения вышеуказанной образовательной программы.



3.4 Проявлять уважение к личности Потребителя, не допускать физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

#### 4 Обязанности Заказчика

- 4.1 Своевременно вносить оплату за предоставляемые услуги, указанные в разделе I настоящего Договора.
- 4.2 При поступлении Потребителя в ГБПОУ БРПК и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.
- 4.3 Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Потребителя на занятиях.
- 4.4 Проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному персоналу Исполнителя
- 4.5 Обеспечивать и контролировать посещение Потребителем занятий согласно расписанию;
- 4.6 Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5 Обязанности Потребителя

- 5.1 Посещать занятия, указанные в расписании (занятия в индивидуальном графике)
- 5.2 Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения.
- 5.3 Проявлять уважение к педагогическому, учебно-воспитательному, административно-хозяйственному персоналу Исполнителя.
- 5.4 Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

#### 6 Сроки оплаты услуг

- 6.1 Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором в сумме \_\_\_\_\_ рублей. (указать сумму)
- 6.2 Оплата может производиться за каждый курс обучения не позднее 1 сентября текущего года в безналичном порядке на счет Исполнителя через банк, иные кредитные организации, учреждения почтовой связи или наличными через кассу.
- 6.3 Оплата услуг Заказчиком подтверждается путем предоставления Исполнителю копии документа об оплате.
- 6.4 В случае отчисления обучающегося по собственному желанию, по инициативе Исполнителя в случае нарушения Устава, Правил внутреннего распорядка колледжа, Правил проживания в общежитии, академической задолженности и пропусков занятий денежные средства, оплаченные за текущий учебный год не возвращаются, не зависимо от периода обучения.

#### 7 Основания изменения и расторжения договора

- 7.1 Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия.
- 7.2 Стоимость обучения может быть изменена с учетом уровня инфляции при оплате средств за каждый год обучения.
- 7.3 Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
- 7.4 Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.
- 7.5 Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

#### 8 Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и иными нормативными правовыми актами.

#### 9 Юридические адреса

Исполнитель  
670034, г. Улан-Удэ  
ул. Х. Намсараева, 5  
ИНН 0323089013  
КПП 032601001  
УФК по Республике Бурятия  
ГБПОУ «Бурятский республиканский  
педагогический колледж»  
Директор ГБПОУ «БРПК»  
\_\_\_\_\_ С.Ц. Нимбуева

Заказчик  
ФИО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел: \_\_\_\_\_  
Заказчик: \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_

Потребитель  
ФИО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел: \_\_\_\_\_  
Потребитель: \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_



## Лист согласования

	Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Согласовано:	Зам.директора по УПР		Раднаев Д.Н.	
	Зам.директора по ВР		Санжанова С.Л.-И.	
	Зам.директора по ИМ и ИД		Кускенова Э.А.	
	Зам.директора по ФХД		Арсалапов Б.Ц.	
	Заместитель директора по безопасности		Гулгенов Б.Ж.	
	Начальник ОМК		Еланова Т.Р.	



