

**Федеральное агентство морского и речного транспорта  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОРСКОГО И РЕЧНОГО ФЛОТА  
ИМЕНИ АДМИРАЛА С.О. МАКАРОВА»**

**Порядок приема на программы  
среднего профессионального образования  
на места с оплатой стоимости обучения по договорам  
с юридическими и (или) физическими лицами  
в 2016 году**

**Санкт-Петербург  
2016**

	<b>ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»</b>		стр. 2 из 13
	Порядок приема на программы среднего профессионального образования на места с оплатой стоимости обучения по договорам с юридическими и (или) физическими лицами в 2016 году	индекс	
		версия:	

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

УТВЕРЖДЕНО  
 приказом  
 от «26» февраля 2016 г. № 193

Система менеджмента качества Порядок приема на программы среднего профессионального образования на места с оплатой стоимости обучения по договорам с юридическими и (или) физическими лицами в 2016 году	Новая редакция
	Дата введения - в соответствии с приказом

Настоящий документ разработан согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001:2008.

Контроль документа:	Ректор
Руководитель разработки	Ректор
Исполнитель	Никитина И.В.

	<b>ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»</b>	стр. 3 из 13			
	Порядок приема на программы среднего профессионального образования на места с оплатой стоимости обучения по договорам с юридическими и (или) физическими лицами в 2016 году	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">индекс</td> <td></td> </tr> <tr> <td>версия:</td> <td></td> </tr> </table>	индекс		версия:
индекс					
версия:					

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>В.</b>	<b>ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ</b>	<b>3</b>
<b>С.</b>	<b>ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ</b>	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
<b>Д.</b>	<b>ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ</b>	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
<b>1.</b>	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ОБУЧЕНИЕ</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>ОПЛАТА ОБУЧЕНИЯ</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>ЗАЧИСЛЕНИЕ В УНИВЕРСИТЕТ</b>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>ЗАЧИСЛЕНИЕ В ФИЛИАЛЫ УНИВЕРСИТЕТА</b>	<b>6</b>

	<b>ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»</b>		стр. 4 из 13
	Порядок приема на программы среднего профессионального образования на места с оплатой стоимости обучения по договорам с юридическими и (или) физическими лицами в 2016 году	индекс	
		версия:	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок приема на программы среднего профессионального образования в 2016 году на места с оплатой стоимости обучения по договорам юридическими и (или) физическими лицами (далее - Порядок приема) разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.1012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава ФГБОУ ВПО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 года № 36, зарегистрирован в Минюсте России 06.03.2014 № 31529, в редакции приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 № 1456);
- Правил приема в ФГБОУ ВПО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Правила приема);
- других правовых актов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

1.2. Данный Порядок приема является дополнением к Правилам приема и регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, (далее - граждане, лица, поступающие) в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Университет) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - СПО) по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор).

1.3. Университет осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием граждан на основе договоров сверх установленных контрольных цифр приема (бюджетных мест).

1.4. Организацию приема в университет для обучения на основе договоров в филиалах осуществляет приемная комиссия Университета в соответствии с настоящим Порядком приема в рамках установленного плана приема.

1.5. Настоящее Положение распространяет свое действие на филиалы Университета.

## 2. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

2.1. Прием в Университет на первый курс на обучение по образовательным программам СПО на основе договоров осуществляется в порядке и в сроки, установленные Правилами приема.

2.2. Прием в Университет на первый курс на обучение по образовательным программам СПО на основе договоров проводится по следующим условиям поступления на обучение:

- отдельно для обучения в университете и для обучения в каждом из ее филиалов;
- отдельно по очной и заочной формам обучения.

2.2. Прием на второй и последующие курсы в порядке перевода, проводится на основании аттестационных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.

	<b>ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»</b>		стр. 5 из 13
	Порядок приема на программы среднего профессионального образования на места с оплатой стоимости обучения по договорам с юридическими и (или) физическими лицами в 2016 году	индекс	
		версия:	

### 3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Договор на обучение по образовательной программе СПО заключается после предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. В случае, если численность поступающих на основе договоров превышает численность, установленную планом приема, Университет осуществляет прием на обучение по образовательным программам СПО на основе договоров в соответствии с п. 33 Правил приема.

Договор заключается между Университетом (филиалом) и заказчиком, оплачивающим обучение поступающего, в трех экземплярах. Заказчиком может выступать лицо, достигшее 18 лет.

3.2. Договор заключается в присутствии заказчика и поступающего при наличии паспортов, подтверждающих гражданство. При отсутствии заказчика или поступающего, договор может быть заключен лицом, имеющим нотариально оформленную доверенность, дающую право на заключение договора от лица заказчика или поступающего.

При отсутствии у заказчика или поступающего паспорта гражданина России договор может быть заключен на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Договор подписывается ректором Университета или лицом, действующим по доверенности, выданной ректором. Договор, подписанный всеми сторонами, регистрируется в отделе платных образовательных услуг (соответствующем структурном подразделении филиала).

Экземпляр договора выдается заказчику или поступающему при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

### 4. ОПЛАТА ОБУЧЕНИЯ

4.1. Оплата обучения при поступлении производится после заключения договора. Стоимость обучения за год на момент поступления указывается в договоре.

4.2. Оплата обучения производится в рублях на основании квитанции, выданной специалистом отдела договоров (соответствующего структурного подразделения филиала), или перечисляется на расчетный счет Университета/филиала, указанный в договоре.

4.3. Заказчик самостоятельно и за свой счет оплачивает услуги банков по приему и перечислению денежных средств.

4.4. Датой оплаты обучения считается дата, указанная в квитанции об оплате. Квитанция об оплате обучения в течение 2 дней после оплаты предъявляется в отдел платных образовательных услуг (соответствующее структурное подразделения филиала) лично или в электронной форме.

4.5. При заключении договора с организацией оплата осуществляется на основании счетов, выставленных Университетом/филиалом за каждый семестр. Счет высылается в организацию отделом платных образовательных услуг (соответствующим структурным подразделением филиала) или выдается на руки.

### 5. ЗАЧИСЛЕНИЕ В УНИВЕРСИТЕТ

5.1. Зачисление в Университет для обучения по программе СПО на основе договора осуществляется в сроки, установленные Правилами приема, после заключения договора и оплаты первого периода обучения.

	<b>ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»</b>		стр. 6 из 13
	Порядок приема на программы среднего профессионального образования на места с оплатой стоимости обучения по договорам с юридическими и (или) физическими лицами в 2016 году	индекс	
		версия:	

5.2. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на специальности СПО с выделенными КЦП проводится после зачисления на места в рамках КЦП.

5.3. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте Университета и на информационном стенде приемной комиссии на следующий рабочий день после издания.

## 6. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ФИЛИАЛЫ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Зачисление в Университет для обучения по программе СПО на основе договора в филиале осуществляется в сроки, установленные Правилами приема, после заключения договора и оплаты первого периода обучения.

Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на специальности СПО с выделенными КЦП проводится после зачисления на места в рамках КЦП.

Зачисление на специальности СПО, где отсутствуют бюджетные места, осуществляется вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках КЦП.

6.2. Проект приказа на зачисление в число курсантов/студентов Университета для обучения по программе СПО на основе договора в филиале (далее – проект приказа) и представление на зачисление оформляются и подписываются директором филиала – ответственным секретарем приемной комиссии.

6.3. Проект приказа и представление на зачисление передаются в электронном виде в центр РП СПО и РО в сроки, установленные Правилами приема.

6.4. Приказ на зачисление в число курсантов/студентов Университета для обучения по программе СПО на основе договора в филиале подписывается ректором.

6.5. Скан-копия зарегистрированного приказа передается в филиал Университета.

Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте филиала и на информационном стенде приемной комиссии в филиале на следующий рабочий день после издания.

6.6. Оригиналы представлений на зачисление хранятся в документах приемной комиссии филиала на протяжении срока обучения курсантов/студентов.

6.7. Личные дела курсантов/студентов, зачисленных в Университет для обучения по образовательным программам СПО в филиале, с оригиналами документов и договоров хранятся в филиале.