|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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**  **об оказании платных образовательных услуг** | | | |
|  |  | |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |
| **Санкт-Петербург**  **2015** | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА | | |
|  | | |
|  | | УТВЕРЖДЕНО  приказом  от « 27 » февраля 2015 г. № 205 |
|  | |  |
| Порядок приема на программы среднего профессионального образования на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг | | 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. | |

# ОГЛАВЛЕНИЕ

[**B.Лист ознакомления 4**](#_Toc323726883)

[**C.Лист учета экземпляров 5**](#_Toc323726884)

[**D.Лист учета корректуры 6**](#_Toc323726885)

[**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 7**](#_Toc323726886)

[**II. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ 7**](#_Toc323726887)

[**III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ОБУЧЕНИЕ 8**](#_Toc323726889)

[**IV. ОПЛАТА ОБУЧЕНИЯ 8**](#_Toc323726890)

[**V. ЗАЧИСЛЕНИЕ В УНИВЕРСИТЕТ 8**](#_Toc323726891)

[**VI. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ФИЛИАЛЫ УНИВЕРСИТЕТА 9**](#_Toc323726892)

Лист ознакомления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Должность | **Ф.И.О.** | Дата | **Подпись** |
|  | Ответственный секретарь приемной комиссии | Кныш Т.П. |  |  |
|  | Координатор по приему на программы СПО и в филиалы | Никитина И.В. |  |  |
|  | Координатор по приему на места с оплатой обучения | Савельева М.Н. |  |  |
|  | Ответственный секретарь по приему в Колледж ГУМРФ | Бедова С.Ю. |  |  |
|  | Ответственный секретарь по приему в Арктический морской институт имени  В.И. Воронина | Селихов А.Д. |  |  |
|  | Ответственный секретарь по приему в Беломорско-Онежский филиал | Матвеев А.А. |  |  |
|  | Ответственный секретарь по приему в Котласский филиал | Шергина О.В. |  |  |
|  | Ответственный секретарь по приему в Печорское речное училище | Батманов С.И. |  |  |

# Лист учета экземпляров

|  |  |
| --- | --- |
| **Место хранения корректируемого экземпляра** | **№ экземпляра** |
| Приемная комиссия (каб. 115) | 2 |
| Центр реализации программ среднего профессионального образования и регионального обучения | 3 |
| Центр образовательных услуг для иностранных учащихся | 4 |
| Колледж ГУМРФ | 5 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Место хранения некорректируемого экземпляра** | **№ экземпляра** |
| Общий отдел | 1 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# 

# Лист учета корректуры

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Номер страницы** | **Номер пункта** | **Изменение/**  **Проверка** | **Дата внесения корректуры/**  **проверки** | **Утверждение корректуры (Ф.И.О. / Подпись)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок приема на программы среднего профессионального образования на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг (далее - Порядок приема) разработан на основании:

* Федерального закона от 29.12.1012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  + Постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706;
  + 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) (далее – Порядок приема);
* Устава Университета;
* Правил приема в ФГБОУ ВО «Государственный университет морского и речного флота 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, в том числе соотечественников за рубежом, (далее - граждане, лица, поступающие, абитуриенты) в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Университет) на обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - СПО) по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

1.3. Организацию приема в Университет на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг в филиалах осуществляет приемная комиссия Университета в соответствии с настоящим Порядком приема.

1.4. Настоящее Положение распространяет свое действие на филиалы Университета, реализующие программы СПО.

# II. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

2.1. Прием документов от поступающих на 1 курс в Университет на обучение по образовательным программам СПО по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в сроки, установленные Правилами приема.

2.2. Порядок и сроки приема документов при восстановлении и поступлении в порядке перевода осуществляется в соответствии с Положением о восстановлении на программы среднего профессионального образования и Положением о переводе обучающихся по программам среднего профессионального образования.

# III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Договор об оказании платных образовательных услуг заключается зачисления на места в рамках контрольных цифр приема.

В случае, если численность поступающих на основе договоров превышает численность, установленную планом приема, Университет осуществляет прием в соответствии с п. 33 Правил приема.

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

3.2. Договор об оказании платных образовательных услуг 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) или ином структурном подразделении Университета - при заключении договора с иностранными гражданами.

3.4. Один из подлинных экземпляров заключенного договора об оказании платных образовательных услуг остается для хранения в Университете (филиале).

Подлинный(е) экземпляр(ы) договора выдается заказчику или поступающему при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

# IV. ОПЛАТА ОБУЧЕНИЯ

4.1. Оплата обучения при поступлении производится после заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

Оплата обучения производится в рублях. Стоимость обучения за год на момент поступления указывается в договоре.

4.2. Информация о стоимости обучения доводится до сведения поступающих путем ее размещения на официальном сайте Университета (филиалов) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах приемной комиссии.

4.3. Заказчик оплачивает обучение в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет Университета (филиала) в течение 10 дней с момента подписания договора, при поступлении на заочную форму обучения – не позднее чем за 10 дней до начала учебного процесса.

4.4. Квитанция об оплате обучения в течение 2 дней после оплаты предъявляется в отдел платных образовательных услуг (соответствующее структурное подразделение филиала) лично или в электронной форме.

Датой оплаты обучения считается дата, указанная в квитанции об оплате.

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

4.6. При заключении договора с организацией оплата осуществляется на основании счетов, выставленных Университетом за каждый семестр. Счет высылается в организацию отделом платных образовательных услуг или выдается на руки.

# V. ЗАЧИСЛЕНИЕ В УНИВЕРСИТЕТ

5.1. Приёмная комиссия формирует и размещает на официальном сайте Университета и информационном стенде пофамильные списки поступающих на основе договоров об оказании платных образовательных услуг.

Зачисление в Университет на обучение по программам СПО на места с оплатой по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в сроки, установленные Правилами приема, после заключения договора и оплаты обучения.

5.2. Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте Университета и информационном стенде приемной комиссии.

# VI. ЗАЧИСЛЕНИЕ В УНИВЕРСИТЕТ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ФИЛИАЛАХ

6.1. Зачисление в Университет на обучение по программе СПО на места с оплатой по договорам об оказании платных образовательных услуг в филиале осуществляется в сроки, установленные Правилами приема, после заключения договора и оплаты обучения.

6.2. Проект приказа на зачисление в число курсантов/студентов Университета на обучение по программе СПО на места с оплатой по договорам об оказании платных образовательных услуг в филиале (далее – проект приказа) и приложение к протоколу заседания приемной комиссии (далее – приложение к протоколу) подписываются директором филиала – ответственным секретарем приемной комиссии.

6.3. Проект приказа и приложение к протоколу передаются в электронном виде в отдел УМОФ в сроки, установленные Правилами приема.

6.4. Приказ на зачисление в число курсантов/студентов Университета на обучение по программе СПО на места с оплатой по договорам об оказании платных образовательных услуг в филиале подписывается ректором.

6.5. Копия зарегистрированного приказа передается в филиал Университета.

Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте филиала и информационном стенде приемной комиссии в филиале.

6.6. Оригиналы приложений к протоколам хранятся в филиале на протяжении срока обучения курсантов/студентов.

6.7. Личные дела курсантов/студентов, зачисленных в Университет на обучение по программам СПО на места с оплатой по договорам об оказании платных образовательных услуг в филиале, с оригиналами документов и договоров хранятся в филиале.

Рассмотрены на заседании

Ученого совета

27.02.2015