

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании платных образовательных услуг разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Законом РФ "О защите прав потребителей", постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", Уставом Училища.

1.2. Настоящее Положение определяет виды и порядок оказания платных образовательных услуг в Частном образовательном учреждении профессионального образования «Тихоокеанское морское училище» (далее – Училище) обучающимся Училища, иным гражданам и юридическим лицам.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Платные образовательные услуги – осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключенным при приеме на обучение (далее - договор).

Исполнитель – частное образовательное учреждение профессионального образования «Тихоокеанское морское училище», осуществляющее образовательную деятельность и предоставляющее платные образовательные услуги обучающемуся по договору.

Заказчик – юридическое и (или) физическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Потребитель – обучающийся Училища или иное лицо, заказывающее образовательные услуги для себя и оплачивающее их, или лицо, в том числе не достигшее совершеннолетнего возраста, получающее образовательные услуги, которые заказал и приобрел для него заказчик.

1.4. Платные образовательные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей обучающихся Училища, иных граждан.

1.5. Деятельность по оказанию платных образовательных услуг предусмотрена Уставом Училища.

Училище в обязательном порядке знакомит потребителя и заказчика услуг с Уставом Училища, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.6. Платные образовательные услуги осуществляются на возмездной основе за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.7. Училище оказывает платные образовательные услуги в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.8. К платным образовательным услугам не относятся:

- снижение установленной наполняемости групп, деление их на подгруппы при реализации основных образовательных программ государственных образовательных стандартов;

- сдача экзаменов и зачетов в порядке, предусмотренном Положением о промежуточной аттестации слушателей (курсантов) Училища;

- сдача зачетов по практике в порядке, предусмотренном Положением о практике.

1.9. Платные образовательные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя.

2. Порядок организации предоставления платных образовательных услуг

2.1. Структурным подразделениям Училища для организации предоставления платных образовательных услуг на начало нового учебного года необходимо:

2.1.1. Изучить спрос на платные образовательные услуги и определить предполагаемый контингент обучающихся.

2.1.2. Принять необходимые документы у потребителя и (или) заказчика и заключить с ним договор на оказание платных образовательных услуг.

2.1.3. Подготовить проект приказа о зачислении потребителей в число слушателей (курсантов) или слушателей (курсантов) Училища в зависимости от вида платных образовательных услуг.

2.1.4. Определить кадровый состав, занятый предоставлением этих услуг. Для оказания платных образовательных услуг Училище может привлекать как работников Училища, так и сторонних лиц.

2.1.5. Организовать текущий контроль качества и количества оказываемых платных образовательных услуг.

2.1.6. Обеспечить потребителей и (или) заказчиков бесплатной, доступной и достоверной информацией о платных образовательных услугах.

3. Порядок заключения договоров

3.1. Основанием для оказания платных образовательных услуг является договор. Договор заключается до начала оказания платных образовательных услуг.

3.1.1 Договор, имеющий объем более одного листа, должен быть прошит, листы пронумерованы. Количество прошнурованных листов удостоверяется подписями уполномоченных представителей сторон договора и заверяются печатями.

Если договор на нескольких листах не прошит, то визируется (парафируется) каждый лист договора лицами, которые его подписывают.

3.2. Порядок заключения договора о подготовке специалиста среднего профессионального образования, дополнительного образования, профессионального обучения с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами:

3.2.1. Обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования, дополнительного образования, профессионального обучения в Училище на платной основе осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

3.2.2. Стороной договора о подготовке специалиста СПО, дополнительного образования, профессионального обучения, юридическим лицом, оплачивающим стоимость обучения, может быть предприятие (учреждение, организация и т. п.) независимо от организационно-правовой формы, направляющее абитуриента (поступающего) на обучение.

От имени юридического лица договор о подготовке специалиста заключает руководитель или лицо, им уполномоченное.

От имени Училища договор о подготовке специалиста заключает начальник Училища.

3.2.3. Договор о подготовке специалиста является основанием для зачисления абитуриента (поступающего) в число слушателей (курсантов) Училища, наряду с другими документами, предусмотренными Правилами приема в Училища, действующими в текущем учебном году. Договор регистрируется в бухгалтерии Училища.

3.2.4. Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору о подготовке специалиста допускается в случаях, предусмотренных статьей 782 Гражданского кодекса Российской Федерации или договором о подготовке специалиста СПО, дополнительного образования, профессионального обучения.

3.2.5. Изменение договора о подготовке специалиста возможно по соглашению сторон, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или договором о подготовке специалиста.

Изменения к договору о подготовке специалиста оформляются дополнительным соглашением, которое с момента подписания становится неотъемлемой частью договора о подготовке специалиста.

3.2.6. Подлинные экземпляры договоров о подготовке специалиста с прилагаемыми к ним документами хранятся в Училище.

Сроки хранения подлинников договоров о подготовке специалиста определяются в соответствии со Сводной номенклатурой дел, утвержденной начальником Училища.

3.2.7. Контроль выполнения договорных обязательств по оплате стоимости обучения осуществляют специалисты Училища, которые не реже чем один раз в полугодие готовят информацию об исполнении договоров. Справка направляется начальнику Училища для принятия мер с целью надлежащего исполнения договорных обязательств сторонами.

3.3. Порядок заключения договора на оказание платных образовательных услуг:

3.3.1. Для заключения договора на оказание платных образовательных услуг потребитель и (или) заказчик должен обратиться в Приемную комиссию.

3.3.2. Договор на оказание платных образовательных услуг оформляется в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле обучающегося, второй – у потребителя или заказчика.

3.3.3. Потребитель или заказчик оплачивает оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

3.3.4. Объем оказываемых платных образовательных услуг и их стоимость в договоре определяются по соглашению сторон договора.

3.3.5. Договор с заказчиком на оказание платных образовательных услуг заключается в каждом конкретном случае персонально, на определенный срок и должен предусматривать: предмет договора, полную стоимость образовательных услуг, порядок и условия оплаты, вид, уровень образовательной программы, форму обучения, сроки освоения образовательной программы, права и обязанности сторон, порядок изменения и расторжения договора, порядок разрешения споров, особые условия.

3.3.6. Договор является отчетным документом и должен храниться до издания приказа об отчислении слушателя (курсанта) из Училища.

4. Порядок получения и расходования средств

4.1. Стоимость образовательных услуг определяется на основе калькуляций на конкретный вид услуг, разработанных соответствующими структурными подразделениями и утвержденных начальником Училища.

4.2. Оплата за образовательные услуги производится в безналичном порядке.

Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и зачисляются на расчетный счет Училища.

Запрещается оплата за оказание платных образовательных услуг наличными деньгами преподавателям, непосредственно оказывающим данные услуги.

4.3. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Стоимость обучения по договорам о подготовке специалистов устанавливается приказом начальника на основании решения Педагогического совета.

5. Информация о платных образовательных услугах

5.1. Училище, оказывающее платные образовательные услуги, обязано до заключения договора предоставить достоверную информацию о себе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую заказчикам или потребителям возможность их правильного выбора.

5.2. Информация, доводимая до заказчика и потребителя, расположена на информационном стенде, сайте Училища и должна содержать следующие сведения:

- полное наименование и место нахождения Училища, оказывающего платные образовательные услуги;

- сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;

- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

- перечень платных образовательных услуг и порядок их предоставления;

- стоимость образовательных услуг;

- порядок приема и требования к поступающим;

- форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

5.3. По требованию заказчика или потребителя Училище обязано предоставить для ознакомления:

- Устав Училища, настоящее Положение;

- адрес и телефон учредителя Училища;

- образец договора;

- иные сведения, относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге.

5.4. Факт ознакомления потребителя и (или) заказчика с лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации фиксируется в договоре.

1. Педагогический совет Частного образовательного учреждения профессионального образования «Тихоокеанское морское училище» Училища (далее - Училище) (далее - педагогический совет) является коллегиальным совещательным органом Училища, объединяющим педагогов и других его работников.

2. Педагогический совет создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ среднего профессионального образования, дополнительного образования, повышения качества обучения и воспитания курсантов, совершенствования методической работы Училища, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников.

3. Основными направлениями деятельности педагогического совета является:

3.1. Рассмотрение и обсуждение концепции развития Училища.

3.2. Определение основных характеристик организации образовательного процесса:

- процедуры приема обучающихся;
- порядка и основания отчисления студентов;
- допуска курсантов к экзаменационной сессии;
- формы, порядка и условий проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации;
- системы оценок при промежуточной аттестации;
- режима занятий студентов, правил внутреннего распорядка;
- оказание платных образовательных услуг, порядка их предоставления;
- порядка регламентации и оформления отношений Училища и студентов.

3.3. Рассмотрение и обсуждение структурных подразделений Училища, плана развития и укрепления учебно-лабораторной и материально-технической базы Училища.

3.4. Рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации ФГОС СПО, Конвенции ПДНВ от 1978 года с поправками, в том числе учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения по специальностям, по которым осуществляется подготовка специалистов в Училище.

3.5. Рассмотрение состояния и итогов учебной работы Училища, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева студентов.

3.6. Рассмотрение состояния и итогов методической работы Училища, включая деятельность предметно-цикловой комиссии, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения.

3.7. Определение порядка формирования предметно-цикловых комиссий. Периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметно-цикловых комиссий.

3.8. Рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Училища, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы в Училище; внесение предложений о поощрении педагогических работников Училища.

3.9. Рассмотрение материалов самообследования Училища при плановом его проведении.

4. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, законами Приморского края и другими законодательными актами Российской Федерации.

5. Педагогический совет организуется в составе начальника Училища, заместителей директора, преподавателей, руководителей предметно-цикловых комиссий и методистов.

6. Численность педагогического совета утверждается начальником Училища. Из состава педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

7. Работой педагогического совета руководит председатель, которым является начальник Училища. План работы педагогического совета составляется на учебный год и утверждается начальником Училища.

8. Периодичность проведения заседаний педагогического совета определяется планом работы педагогического совета Училища.

9. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педсовета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц ответственных за исполнение.

10. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава членов педагогического совета и становятся обязательными для исполнения всеми работниками и курсантами Училища после утверждения директором. При несогласии начальником Училища с решением, принятым педагогическим советом, окончательное решение принимает учредитель.

11. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

12. Заседание педсовета проводится по мере необходимости, но реже одного раза в два месяца.

13. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, предписываемым председателем и секретарем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.