

*Зав. кафедрой
+ зам. зав. кафедрой
и.о. зав. кафедрой*

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Советом техникума
протокол № 52
от «26» мая 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБ ПОУ «ВПТ»
С.П. Саяпин
«26» мая 2017 г.

Положение
о репетиторских услугах государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(далее – ГБ ПОУ «ВПТ»)

Настоящее Положение о репетиторских услугах ГБ ПОУ «ВПТ» разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом РФ от 07.02.1992 г. N 2300-I «О защите прав потребителей»;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";
- Уставом ГБ ПОУ «ВПТ» и иными локальными актами.

1. Общие положения

1.1 Репетиторские услуги являются одним из видов платных образовательных услуг, оказываемых заказчику на основании его личного заявления исключительно на добровольной основе.

1.2 Репетиторские услуги осуществляются на платной основе за счет средств заказчика.

1.3 Репетиторские услуги могут оказываться студентам ГБ ПОУ «ВПТ», а также студентам и учащимся, не обучающимся в ГБ ПОУ «ВПТ».

1.4 Репетиторские услуги реализуются в форме дополнительного или повторного изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной практики или их раздела (ов).

1.5 Повторное изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной практики или их раздела (ов) может быть организовано для студентов всех курсов, обучающихся как на бюджетной, так и на коммерческой основе и получивших неудовлетворительную оценку или «незачтено» по итогам рубежного контроля или промежуточной аттестации.

1.6 Репетиторскими услугами не являются:

- прием зачетов и экзаменов в рамках действующего Положения о промежуточной аттестации студентов ГБ ПОУ «ВПТ»;

- прием зачетов по практике.

1.7 Репетиторские услуги могут оказываться как в форме индивидуальных занятий со студентом, так и с группой студентов, как правило, в виде лекционных, практических, семинарских или лабораторных занятий.

1.8 Репетиторские услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности.

2. Организация и порядок проведения репетиторских услуг

2.1 Репетиторские услуги оказываются на основании личного заявления пользователя (студента) или иного заказчика (Приложение № 1) и договора на оказание репетиторских услугах между пользователем (студентом) или заказчиком и ГБ ПОУ «ВПТ» (исполнителем) (Приложение № 2).

2.2 Порядок организации проведения репетиторских услуг:

2.2.1 Пользователь (студент) или заказчик обращается к заведующему отделения с письменным заявлением на имя директора ГБ ПОУ «ВПТ» об оказании ему репетиторских услуг.

2.2.2. Заведующий отделением определяет возможность оказания репетиторских услуг по дисциплине, междисциплинарного курса, учебной практики или их раздела (ов) указанных в заявлении. В случае принятия положительного решения о возможности оказания репетиторских услуг, заведующий отделением визирует заявление, определяет преподавателя, количество часов, сроки оказания репетиторских услуг, в случае необходимости формирует группы студентов (не более 5 человек), которым одновременно может быть оказан одинаковый вид репетиторских услуг.

2.2.3 Преподаватель визирует заявление, тем самым подтверждает свое согласие оказывать репетиторские услуги. После подписания заявления преподавателем потребитель (студент) или заказчик услуг визирует его у заместителя директора по УМР.

2.2.4 После подписания заявления заместителем директора по УМР студента направляют к юрисконсульту ГБ ПОУ «ВПТ», где оформляется договор о репетиторских услугах между потребителем (студентом) или заказчиком и ГБ ПОУ «ВПТ». Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у юрисконсульта, второй – у потребителя (студента) или заказчика. В договоре

указывается дисциплина, объем часов, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг. Договор от имени ГБ ПОУ «ВПТ» подписывается директором.

2.2.5 Пользователь (студент) или заказчик на основании договора и заявления оплачивает стоимость безналичным путем на расчетный счет ГБ ПОУ «ВПТ», и предъявляет квитанцию об оплате заведующему отделением.

2.2.6 Репетиторские услуги считаются оказанными после подписания акта приемки-сдачи услуг сторонами (Приложение № 3). Акт приемки-сдачи составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у заведующего отделением, второй у потребителя или заказчика.

2.2.8 Заведующий отделением ГБ ПОУ «ВПТ» ведет учет репетиторских услуг, оказанных студентам ГБ ПОУ «ВПТ» и учащимся, не обучающимся в ГБ ПОУ «ВПТ», и контролирует их выполнение.

2.2.9 На основании акта приемки-сдачи услуг, заведующий отделением формирует служебную записку на имя директора ГБ ПОУ «ВПТ» о количестве отработанных часов преподавателем для оплаты. Расчет заработной платы преподавателям производится в зависимости от численного состава группы на основании сметы в соответствии с установленной стоимостью одного академического часа оказания репетиторских услуг на основании приказа директора ГБ ПОУ «ВПТ».

3. Размер и порядок оплаты за репетиторские услуги

3.1 Оплата репетиторских услуг осуществляется за счет денежных взносов потребителей или заказчиков, пожелавших получить репетиторские услуги.

3.2 Стоимость одного академического часа работы по оказанию репетиторских услуг устанавливается приказом директора ГБ ПОУ «ВПТ».

3.3 В случае не оказания репетиторских услуг по вине преподавателя:

- ГБ ПОУ «ВПТ» имеет право с согласия потребителя или заказчика назначить новый срок проведения репетиторских услуг;
- ГБ ПОУ «ВПТ» возвращает потребителю или заказчику денежный взнос по заявлению, завизированному директором ГБ ПОУ «ВПТ».

3.4 В случае не оказания репетиторских услуг по вине потребителя или заказчика денежный взнос не возвращается.

3.5 Стоимость репетиторских услуг может быть определена иначе, на условиях дополнительного соглашения, которое после подписания его двумя сторонами становится неотъемлемой частью основного договора.

4. Использование и распределение денежных средств, поступающих от оказания репетиторских услуг

4.1 На основании приказа директора ГБ ПОУ «ВПТ» денежные средства, получаемые в качестве оплаты за оказание репетиторских услуг, используются на оплату труда преподавателя, оказывающего репетиторские услуги, оплату труда сотрудников, участвующих в организации и проведении репетиторских услуг, а также на функционирование и развитие ГБ ПОУ «ВПТ».

4.2 Все денежные средства, полученные от оказания репетиторских услуг, распределяются по следующим нормативам:

- фонд оплаты труда преподавателя, оказывающего репетиторские услуги, с отчислениями страховых взносов $\approx 45\%$;
- фонд ГБ ПОУ «ВПТ» $\approx 55\%$.

4.3 Фонд ГБ ПОУ «ВПТ» используется на оплату труда сотрудников, принимающих участие в организации и проведении репетиторских услуг в виде выплат стимулирующего и компенсационного характера и вознаграждение особо отличившихся сотрудников, а также на функционирование, развитие материально-технической базы ГБ ПОУ «ВПТ», эксплуатационные и общехозяйственные затраты.

5. Права и обязанности

5.1 Преподаватель имеет право:

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию форм и методов проведения репетиторских услуг;
- выбирать методы и средства обучения, отвечающим целям и задачам репетиторских услуг.

5.2 Преподаватель обязан:

- обеспечить надлежащее исполнение репетиторских услуг;
- выполнять учебную и методическую работу, обеспечивающую высокий уровень и своевременность оказания репетиторских услуг;
- заблаговременно знакомиться с расписанием занятий, следить за текущими изменениями в расписании, заранее уведомлять о невозможности проведения занятий;
- соблюдать сроки начала и окончания аудиторных занятий;
- соблюдать требования настоящего Положения.

5.3 Пользователь или заказчик имеет право:

- потребовать для ознакомления информацию о полном наименовании ГБ ПОУ «ВПТ», наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, иные сведения, относящиеся к договору оказания репетиторских услуг;
- получать репетиторские услуги в соответствии с поданным заявлением и заключенным договором;
- пользоваться учебно-лабораторной базой ГБ ПОУ «ВПТ» в объеме, необходимом для выполнения репетиторских услуг.

Приложение № 1
к Положению о репетиторских услугах ГБ
ПОУ «ВПТ»

Директору ГБ ПОУ «ВПТ»
С.П. Саяпину

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

_____ (№ группы)

Заявление

В связи _____
(указать причину, по которой необходимо получить репетиторские услуги)

прошу оказать мне репетиторские услуги по
дисциплине _____
в объеме _____ часов.

Подпись _____

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР _____ А.М. Коротеева

Заведующий отделением _____

(подпись)

(Ф. И. О. преподавателя)

(подпись)

(Ф.И.О. студента или его законного представителя)

ДОГОВОР
на оказание услуг по репетиторству

г. Волжский

«___» _____ 20 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волжский политехнический техникум», именуемое в дальнейшем «Техникум», в лице Директора Саяпина Сергея Петровича, действующего на основании Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования, свидетельства о государственной аккредитации, с одной стороны,

(Ф.И.О. студента, группа)

в лице законного представителя _____,

(Ф.И.О. родителя)

Именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

1.1. Техникум, платной основе, оказывает дополнительные образовательные услуги по репетиторству, согласно таблице. Сроки оказания услуг определяются в направлении, которое заведующим кафедрой выдает Заказчику после внесения последним платы по настоящему договору.

№ п/п	Дисциплина/ФИО Преподавателя	Количество часов	Стоимость, руб.
1.			
2.			
3.			
4.			
	Итого:		

1.2. Заказчик обязуется оплатить в кассу Техникума итоговую стоимость оказываемых услуг в соответствии с п. 1.1 настоящего договора в виде авансового платежа и получить услуги в сроки, установленные Техникумом.

1.3. Выполнение услуг Техникумом подтверждается подписью студента (лица), с которым проводятся репетиторские занятия.

2. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ГБ ПОУ «ВПТ»
404130 Волгоградская область,
г. Волжский, ул. Набережная, 1
ИНН 3435000442
КПП 343501001
УФК по Волгоградской области
(ГБ ПОУ «ВПТ», л/с 20296Ш92760)
р/с 40601810700001000002
в Отделение Волгоград
КБК 000 000000 000 000 00 130
БИК 041806001
ОКТМО 187100000001

Директор ГБ ПОУ «ВПТ»

_____ С.П. Саяпин

М.п.

ЗАКАЗЧИК

_____ ФИО

_____ Адрес регистрации

_____ Адрес проживания

_____ Телефон

_____ Документ, удостоверяющий личность (паспорт)

_____ Подпись

Акт приемки-сдачи услуг

г. Волжский

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волжский политехнический техникум», именуемое в дальнейшем «Техникум», в лице Директора Саяпина Сергея Петровича, действующего на основании Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования, свидетельства о государственной аккредитации, с одной стороны,

и _____,
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Потребитель» ли «Заказчик», с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что репетиторские услуги, оказанные преподавателем _____,
(фамилия, имя, отчество)

соответствуют условиям договора на оказание репетиторских услуг №__ от « ____ » _____ 20__ г.

Услуги оказаны и приняты в полном объеме. Претензий Потребитель или Заказчик не имеет. Договорная цена оказанных услуг составляет

_____ (указывается суммы цифрами и прописью)

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, второй – у Потребителя или Заказчика.

Услуги сдал
Исполнитель

Услуги принял
Потребитель или Заказчик

(подпись)

(подпись)

М.П.