

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волжский политехнический техникум»**

СОГЛАСОВАНО

Совет техникума  
Протокол № 72  
от 18.04.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБ ПОУ «ВПТ»

18.04.2022 г.

С.П. Саяпин



**Положение**  
**о репетиторских услугах государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения «Волжский политехнический техникум»**  
**(далее - ГБ ПОУ «ВПТ»)**

Настоящее Положение о репетиторских услугах ГБ ПОУ «ВПТ» (далее – техникум) разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных»;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 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 15.09.2020 N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» (срок действия до 31.12.2026 г.);
- Уставом ГБ ПОУ «ВПТ», Положением об оказании платных образовательных услуг в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волжский политехнический техникум» и иными локальными актами техникума, регламентирующими вопросы организации и осуществления образовательной деятельности.

**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 техникума, 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 «не зачтено» 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 не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности.
- 1.8. Репетиторские услуги могут оказываться как в форме индивидуальных занятий, так и в групповой форме в виде лекционных, практических, семинарских или лабораторных занятий.

## **2. Организация и порядок проведения репетиторских услуг.**

2.1. Репетиторские услуги оказываются на основании личного заявления потребителя (студента) или иного заказчика (Приложение № 1) и договора на оказание репетиторских услуг (далее – Договор) между заказчиком/потребителем (студентом) и ГБ ПОУ «ВПТ» (исполнителем) (Приложение № 2), заключенного в соответствии с настоящим Положением и иными нормативными актами, регламентирующими оказание платных образовательных услуг.

2.2. Порядок организации проведения репетиторских услуг:

2.2.1. Пользователь (студент) или заказчик обращается к заведующему отделением с письменным заявлением на имя директора техникума об оказании ему репетиторских услуг. Несоввершеннолетний студент, подавший заявление, согласовывает заявление с родителями (законными представителями).

2.2.2. Заведующий отделением определяет возможность оказания репетиторских услуг по дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике 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, в случае необходимости формирует группы студентов (не более 5 человек), которым одновременно может быть оказан одинаковый вид репетиторских услуг, а также решает иные необходимые организационные вопросы, связанные с оказанием репетиторских услуг.

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

2.2.4. После подписания заявления заместителем директора по УМР потребитель (студент)/заказчик на основании данных согласованного заявления производит единовременный авансовый платеж по репетиторским услугам путем безналичного перечисления на расчетный счет техникума и предъявляет квитанцию об оплате заведующему отделением.

2.2.5. После подтверждения факта оплаты заведующий отделением направляет лицо, желающее получить репетиторские услуги, в юридический отдел техникума, где оформляется и регистрируется договор о репетиторских услугах между потребителем (студентом)/заказчиком и ГБ ПОУ «ВПТ».

2.2.6. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у юриста, второй - у потребителя (студента)/заказчика. В договоре указываются дисциплина, объем часов, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг. Договор от имени ГБ ПОУ «ВПТ» подписывается директором техникума.

2.2.7. На основании поданных заявлений и заключенных договоров на оказание репетиторских услуг заведующий отделением формирует служебную записку на имя директора техникума с пофамильным списком преподавателей, которым необходимо поручить оказание платных образовательных услуг в виде репетиторства.

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

2.2.9. На основании акта сдачи-приемки оказанных услуг заведующий отделением формирует служебную записку на имя директора техникума 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».

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

2.3. Заведующие отделениями обеспечивают организацию работы техникума по:

- оказанию репетиторских услуг в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами техникума;
- контролю за качеством оказания репетиторских услуг;
- координации взаимодействия участников образовательных отношений при оказании репетиторских услуг;
- соблюдению установленного порядка заключения договоров на оказание репетиторских услуг.

### **3. Размер и порядок оплаты за репетиторские услуги.**

3.1. Оплата репетиторских услуг осуществляется за счет денежных взносов потребителей (студентов)/заказчиков, пожелавших получить репетиторские услуги.

3.2. Стоимость одного академического часа работы по оказанию репетиторских услуг устанавливается приказом директора техникума.

3.3. В случае не оказания репетиторских услуг по вине преподавателя:

- Техникум имеет право с согласия потребителя (студента)/заказчика назначить новый срок проведения репетиторских услуг;
- Техникум возвращает потребителю (студенту)/заказчику денежный взнос по заявлению, завизированному директором техникума.

3.4. В случае не оказания репетиторских услуг по вине потребителя (студента)/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.

3.6. Запрещается оплата за оказание платных образовательных услуг наличными деньгами преподавателю, непосредственно оказывающему данные услуги.

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

4.1. На основании приказа директора техникума 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 техникума.

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 ~ 45 %;
- фонд ГБ ПОУ «ВПТ» ~ 55 %.

4.2.1. Фонд техникума составляет разницу между денежными средствами, полученными от оказания репетиторских услуг и фонда оплаты труда педагогических работников.

4.3. Фонд техникума 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 техникума, эксплуатационные и общехозяйственные затраты.

## **5. Права и обязанности преподавателей и потребителей/заказчиков при оказании репетиторских услуг.**

5.1. Преподаватель, оказывающий репетиторские услуги, имеет право:

5.1.1. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию форм и методов оказания репетиторских услуг, повышению их качества;

5.1.2. Выбирать и использовать технологии, методы и средства обучения, обеспечивающие надлежащее качество репетиторских услуг и их соответствие условиям Договора.

5.2. Преподаватель, оказывающий репетиторские услуги, обязан:

5.2.1. Обеспечить надлежащее исполнение репетиторских услуг, предоставляемых по Договору;

5.2.2. Оказывать репетиторские услуги, не допуская появления недостатков и(или) существенных недостатков платных образовательных услуг, а при появлении таковых принимать все необходимые меры к их скорейшему и полному устранению;

5.2.3. Выполнять учебную и методическую работу, обеспечивающую высокий уровень и своевременность оказания репетиторских услуг;

5.2.4. Заблаговременно знакомиться с расписанием занятий, следить за текущими изменениями в расписании, заранее уведомлять о невозможности проведения занятий;

5.2.5. Соблюдать сроки начала и окончания аудиторных занятий;

5.2.6. Соблюдать требования настоящего Положения.

5.2.7. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами техникума.

5.3. Потребитель (студент)/ заказчик имеет право:

5.3.1. Потребовать для ознакомления информацию о полном наименовании техникума, наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, иные сведения, относящиеся к договору оказания репетиторских услуг;

5.3.2. Получать репетиторские услуги в соответствии с поданным заявлением и заключенным договором;


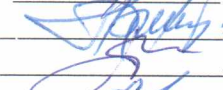



5.3.3. Пользоваться учебно-лабораторной базой ГБ ПОУ «ВПТ» в объеме, необходимом для выполнения репетиторских услуг.

5.3.4. Потребитель (студент)/Заказчик имеют иные права, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами техникума, при предоставлении репетиторских услуг.

## **6. Ответственность за нарушение Положения.**

6.1. Все работники техникума, задействованные в оказании репетиторских услуг, несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в установленном законодательством порядке.

Согласовано:

Заведующий отделением		Аксенова С.И.
Заведующий отделением		Бокман А.Е.
Заведующий отделением		Куневич Е.П.
Заведующий отделением		Рязанкина А.В.
Заведующий отделением		Шелекето И.А.

Директору ГБ ПОУ «ВПТ»

С.П. Саяпину

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи \_\_\_\_\_  
*(указать причину, по которой возникла необходимость получить репетиторские услуги)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, прошу оказать мне  
Репетиторские услуги по следующим дисциплинам:

\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов;

\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов;

\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов;

\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов;

\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов;

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

*Согласовано:*

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_ А.М. Коротеева

Заведующий отделением \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
на оказание услуг по репетиторству**

г. Волжский

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волжский политехнический 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, (далее - Исполнитель), с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (далее – Потребитель)

*(Ф.И.О. студента, группа)*

в лице законного представителя \_\_\_\_\_

*(ФИО родителя, законного представителя)*

(далее – Заказчик) с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны»), руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

1.1. Согласно настоящему Договору Исполнитель, на платной основе, оказывает дополнительные образовательные услуги по репетиторству, согласно таблице, приведенной ниже.

№ п/п	Дисциплина/ ФИО Преподавателя	Количество часов	Стоимость (руб.)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
	<b>Итого:</b>		

1.2. Стоимость одного академического часа работы по оказанию репетиторских услуг устанавливается приказом директора техникума.

1.3. Срок оказания репетиторских услуг по настоящему договору составляет 3 месяца с момента подписания настоящего Договора.

1.4. На момент заключения Договора Заказчик/Потребитель производит единовременный авансовый платеж в рублях на расчетный счет Исполнителя в размере итоговой стоимости оказываемых услуг в соответствии с п. 1.1 настоящего Договора.

1.5. Заказчик/Потребитель обязуется получить услуги своевременно, в сроки, установленные п. 1.3. настоящего Договора.

1.6. Репетиторские услуги считаются оказанными после подписания сторонами акта сдачи-приемки услуг (в 2-х экземплярах).

1.7. Договор заключен в двух экземплярах — по одному для каждой из Сторон.

1.8. По всем вопросам, не урегулированным в Договоре, Стороны руководствуются Положением о репетиторских услугах ГБ ПОУ «ВПТ», действующим законодательством Российской Федерации.

**2. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

<u>ИСПОЛНИТЕЛЬ</u>	<u>ЗАКАЗЧИК</u>
ГБ ПОУ «ВПТ» 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Набережная, 1 ИНН 3435000442 / КПК 343501001 Банковские реквизиты: комитет финансов Волгоградской области (ГБ ПОУ "ВПТ", л/с 20523Ш92760) Банк получателя: Отделение Волгоград Банка России/УФК по Волгоградской области г. Волгоград БИК банка: 011806101 Единый казначейский счет: 40102810445370000021 Казначейский счет: 03224643180000002900 КБК 000 000 000 000 00000 130 ОКПО 00151147 ОКТМО 18710000001 ОКВЭД 85.21 ОГРН 1023402022005 т. 8(8443)20-11-55, email: inbox@volpt.ru	ФИО _____ Адрес регистрации: _____ _____ Адрес места жительства _____ _____ Паспортные данные: _____ _____ _____ Тел: _____ e-mail: _____
Директор ГБ ПОУ «ВПТ»  _____ С.П. Саяпин М.П. _____	_____ / _____ (подпись) (расшифровка)

**Акт сдачи-приемки**  
**оказанных репетиторских услуг по Договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

г. Волжский

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волжский политехнический техникум», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», 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 \_\_\_\_\_

(ФИО)

именуемый в дальнейшем «Потребитель»/«Заказчик», с другой стороны, составили настоящий Акт сдачи - приемки оказанных услуг (далее – Акт) о нижеследующем:

1. Репетиторские услуги, оказанные преподавателем \_\_\_\_\_

(ФИО преподавателя, оказывающего репетиторские услуги)

соответствуют условиям Договора на оказание репетиторских услуг № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Услуги оказаны и приняты согласно Договору своевременно в полном объеме. Потребитель/Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

3. Согласно Договору общая стоимость оказанных услуг составляет \_\_\_\_\_

(указывается суммы цифрами и прописью)

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

5. Настоящий Акт является основанием для расчетов за оказанные услуги по Договору.

**Услуги сдал**

От имени Исполнителя

**Услуги принял**

Потребитель/ Заказчик

Преподаватель:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

М.П.

Объем оказанных услуг подтверждаю  
Заведующий отделением:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)