

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВПО «ВятГУ»
от «26» марта 2015
(протокол № 9)
Введено в действие
приказом ректора ФГБОУ ВПО «ВятГУ»
от 27.03.2015 № 91

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА В ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2015-2016 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила в Вятский государственный университет на обучение по образовательной программе среднего общего образования на 2015-2016 учебный год (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) на обучение по образовательной программе среднего общего образования в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Вятский государственный университет» (далее – ВятГУ) по договорам об образовании, заключенным при приеме на обучение за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг)

Прием иностранных граждан или лиц без гражданства, в том числе соотечественником за рубежом, в ВятГУ осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг на общих основаниях.

1.2. Настоящие Правила составлены на основе:

- 1.2.1. Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2.2. Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- 1.2.3. Постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- 1.2.4. Приказа Минобрнауки России от 22.01.2014 №32 «об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- 1.2.5. Приказа Минобрнауки России от 09.12.2013 №1315 «об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- 1.2.6. Закона Кировской области от 14.10.2013 №320-ЗО «Об образовании в Кировской области»;

1.3. Прием в ВятГУ граждан для обучения по образовательной программе среднего общего образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование.

1.4. ВятГУ осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в ВятГУ персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Порядок распределения обучающихся по классам ВятГУ определяет самостоятельно. Зачисление граждан в ВятГУ оформляется приказом ректора.

1.6. Наполняемость классов устанавливается в количестве 25 человек.

1. Информация о правилах приема граждан в ВятГУ.

2.1. Информирование о правилах приема граждан в ВятГУ, графиках работы приемной комиссии ВятГУ, времени приема по различным вопросам осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи и электронной почты;
- при личном обращении граждан;
- посредством размещения информации на официальном сайте ВятГУ (<http://www.vyatsu.ru/>), на информационных стендах в корпусах ВятГУ.

2.2. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством государственной аккредитации, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.3. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты ВятГУ содержится на информационных стендах в корпусах ВятГУ в доступном для граждан месте и на официальном сайте.

2.4. Информация о приемной кампании (сроках, времени и месте подачи заявлений, перечне необходимых документов) размещается на сайте ВятГУ в разделе «Лицей инновационного образования» и на информационных стендах приемной комиссии.

2.5. Информирование о правилах приема граждан в ВятГУ и ходе приемной кампании осуществляется работниками приемной комиссии.

2. Прием документов от поступающих и (или) их родителей (законных представителей)

3.1. Для поступления на обучение по образовательной программе среднего общего образования родитель (законный представитель) ребенка подает заявление в период с 18 июня по 01 августа текущего года.

3.2. Прием документов в 10 класс после периода, отведенного для проведения индивидуального отбора, допускается при наличии свободных мест в образовательной организации.

Прием документов в 11 класс по соответствующему профилю осуществляется при наличии свободных мест в образовательной организации.

3.3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ВятГУ родитель (законный представитель) ребенка предъявляет следующие документы:

3.3.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинал аттестата об основном общем образовании установленного образца.

3.3.2. иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4 Родитель (законный представитель) при подаче заявления (на русском языке) о приеме в ВятГУ вправе представить иные документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- 6 фотографий 3*4;
- характеристика на учащегося в 2 экз.;
- справка 086-У;
- справка 025;
- сертификат прививок;
- медицинская карта с предыдущего места учебы;
- личное дело с предыдущего места учебы;
- портфолио;
- и др.

3.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес и место жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- изучаемый иностранный язык;
- сведения об окончании основного общего образования;
- выбранный профиль.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ВятГУ, уставом ВятГУ. Факт ознакомления заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

В случае представления родителями (законными представителями) ребенка заявления, содержащего сведения, не соответствующие действительности, ВятГУ возвращает документы родителю (законному представителю) ребенка.

3.6. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ВятГУ, о перечне представляемых документов. Расписка заверяется подписью должностного лица приемной комиссии ВятГУ, ответственного за приём документов, и печатью приемной комиссии.

3.7. Поступающие и (или) родители (законные представители) ребенка имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные для поступления. Документы возвращаются приемной комиссией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления совершеннолетним обучающимся, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся.

3. Зачисление в образовательную организацию

4.1. В 10 и 11 классы по образовательной программе среднего общего образования принимаются граждане, имеющие основное общее образование, прошедшие индивидуальный отбор, независимо от их места жительства.

4.2. Зачисление обучающегося в 10 и 11 классы осуществляется по завершении подведения итогов индивидуального отбора, проводимого в порядке, установленном в Приложении 2.

4.3. Родитель (законный представитель) для зачисления своего ребенка представляет в оригинале документы, указанные в п.3.3 настоящих правил, в сроки, указанные в п.3.1. правил, и заключенный договор об образовании на обучение по образовательной программе среднего общего образования по форме, установленной в приложении 2 Правил.

4.4. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании ректором издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов, но не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителей. Приложением к приказу является пофамильный список указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий день после издания на информационном стенде приемной комиссии образовательной организации.

4.5. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде приемной комиссии ВятГУ в день его подписания.

4.6. На каждого ребенка заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

Ректору ВятГУ В.Н. Пугачу

от родителя (законного представителя)

фамилия _____

имя _____

отчество _____

место регистрации: _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата и место рождения, адрес места жительства)

в _____ класс Лицея инновационного образования ВятГУ.

Окончил (а) _____ классов _____

(название учреждения)

Изучал (а) _____ язык.

Выбранный профиль: гуманитарный, физико-математический, химико-биологический.

С Уставом ВятГУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности ВятГУ, со свидетельством государственной аккредитации ВятГУ, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность Лицея, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаю:

1. Аттестат об основном общем образовании установленного образца № _____, выдан _____ « ____ » _____ 20__ г.
2. Копия паспорта ребенка
3. Копия паспорта законного представителя
4. Справка 086-У
5. Справка 025
6. Сертификат прививок
7. Характеристика из образовательной организации
8. Личное дело учащегося
9. Иные документы _____

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Порядок организации индивидуального отбора при приеме в Лицей инновационного образования Вятского государственного университета

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 года №1015, «Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», утвержденным приказом департамента образования Кировской области от 27.12.2013г. №5-1521.

1.2. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Вятский государственный университет» для обучения по программам среднего общего образования ежегодно создаются приемная, предметная и апелляционная комиссии.

1.3. Приемная комиссия принимает решение о зачислении по итогам индивидуального отбора обучающихся.

1.4. Состав приемной, предметных и апелляционной комиссий утверждается распоряжением директора лицея обязательным размещением данной информации на официальном сайте Лицея не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

1.5. Комиссии создаются из числа педагогических и (или) руководящих работников Лицея.

1.6. В состав предметных комиссий для организации индивидуального отбора в классы профильного обучения в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим профильным учебным предметам.

1.7. При поступлении в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Вятский государственный университет» для обучения по программам среднего общего образования, поступающие проходят вступительные испытания в виде тестов множественного выбора по выбранному ими профилю:

№п/п	Профиль обучения	Предметы	Минимальный балл
1	Гуманитарный	Русский язык Иностранный язык	24
2	Физико-математический	Физика Математика	15
3	Химико-биологический	Химия Биология	19

1.8. Результаты индивидуального отбора по каждому учебному предмету оформляются протоколами предметных комиссий, которые подписываются всеми членами предметной комиссии и размещаются на официальном сайте ВятГУ (посредством размещения информации на официальном сайте ВятГУ (<http://www.vyatsu.ru/>) в разделе «Лицей инновационного образования» и на информационных стендах в лицее.

1.9. О решении предметной комиссии родители (законными представителями) обучающегося индивидуально в письменной форме информируются не позднее чем через 2 рабочих дня после дня подписания протокола предметной комиссии по соответствующему предмету.

1.10. Поступающие, успешно прошедшие индивидуальный отбор, зачисляются в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Вятский государственный университет» для обучения по программам среднего общего образования на основании решения приёмной комиссии, оформленного протоколом, который подписывается всеми членами приёмной комиссии, и представляют документы, установленные п. 3.3. Правилами приема.

1.11. В случае несогласия с решением предметной комиссии родители (законными представителями) обучающегося имеют право не позднее, чем в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами по каждому предмету направить апелляцию путём подачи письменного заявления в конфликтную комиссию.

ДОГОВОР № _____
на оказание платных образовательных услуг
в сфере общего образования

г. Киров
 года

« ____ » _____ 20 ____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Вятский государственный университет» (лицензия регистрационный номер 1694 от «08» августа 2011 года с бессрочным сроком действия, выданная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, свидетельство о государственной аккредитации № 1196 от «24» октября 2011 года, выданное Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок по «20» июля 2015 года), в лице ректора Пугача Валентина Николаевича, действующего на основании Устава, (далее – Исполнитель, ФГБОУ ВПО «ВятГУ», Университет), с одной стороны, и _____

 (Ф.И.О. родителя (законного представителя) или наименование организации, с указанием Ф.И.О. должности лица, действующего от имени организации, и документов, подтверждающих его полномочия)

(далее - Заказчик), _____

и _____
 (Ф.И.О. несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста)

(далее - Потребитель), с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Исполнитель оказывает, а Заказчик оплачивает образовательные услуги по обучению Потребителя в ФГБОУ ВПО «ВятГУ» по основной образовательной программе среднего (полного) общего образования (III ступени).

1.2. Нормативный срок обучения по основной образовательной программе, указанной в пункте 1.1. настоящего договора, в соответствии с государственным образовательным стандартом составляет 2 года.

1.3. Срок обучения в соответствии с рабочим учебным планом (индивидуальным графиком, в группе) составляет _____.

Указанный срок обучения состоит из нескольких этапов оказания образовательных услуг, при этом один этап оказания образовательных услуг равен одному семестру обучения в соответствии с установленным Исполнителем графиком учебного процесса. Далее по тексту договора один отдельный этап оказания образовательных услуг именуется семестром.

1.4. После прохождения Потребителем полного курса обучения, выраженного в освоении в полном объеме основной образовательной программы, указанной в пункте 1.1 договора, и успешного прохождения итоговой аттестации Потребителю выдается аттестат государственного образца о среднем (полном) общем образовании.

В случае непрохождения Потребителем в течение установленного срока итоговой аттестации, и (или) отчисления Потребителя из ФГБОУ ВПО «ВятГУ» до завершения им обучения в полном объеме, Потребителю по его требованию выдается документ об освоении тех или иных компонентов образовательной программы.

2. Права Исполнителя, Заказчика, Потребителя

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. самостоятельно осуществлять образовательный процесс.

2.1.2. применять к Потребителю меры поощрения и налагать взыскания по основаниям и в порядке, предусмотренными действующим законодательством об образовании, Уставом ФГБОУ ВПО «ВятГУ» и иными локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.3. осуществлять обработку персональных данных Потребителя и Заказчика в целях исполнения обязательств по настоящему договору.

2.1.4. изменять плату за обучение в порядке, предусмотренном настоящим договором.

2.1.5. расторгнуть настоящий договор в одностороннем (внесудебном) порядке и отчислить Потребителя из ФГБОУ ВПО «ВятГУ» по основаниям и в порядке, предусмотренными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВПО «ВятГУ», иными локальными актами ФГБОУ ВПО «ВятГУ», настоящим договором;

2.1.6. предоставлять Потребителю возможность изучать дополнительные образовательные программы за дополнительную плату.

2.1.7. пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, локальными правовыми актами университета, настоящим договором.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.2.2. получать информацию об успеваемости, поведении, отношении Потребителя к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

2.2.3. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, настоящим договором, Уставом и локальными актами Исполнителя.

2.3. Потребитель вправе:

2.3.1. обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения у Исполнителя;

2.3.2. получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки.

2.3.3. участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Исполнителя, в том числе через общественные объединения и органы управления Исполнителя.

2.3.4. во время занятий, предусмотренных расписанием, пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, в порядке, предусмотренном локальными актами Исполнителя.

2.3.5. пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Исполнителем и не входящими в учебную программу, на основании отдельного договора.

2.3.6. принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.7. отказаться от исполнения договора при условии возмещения Университету расходов на обучение, определяемых в порядке предусмотренных настоящим договором.

2.3.8. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, настоящим договором, Уставом и локальными актами Исполнителя.

3. Обязанности Исполнителя

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Принять на обучение Потребителя (зачислить в число обучающихся), выполнившего установленные законодательством РФ, Уставом ФГБОУ ВПО «ВятГУ» и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема в ФГБОУ ВПО «ВятГУ», а также при условии поступления от Заказчика оплаты в размере и в сроки, указанные в разделе 6 настоящего договора.

Зачисление в ФГБОУ ВПО «ВятГУ» производится на основании приказа ректора в ФГБОУ ВПО «ВятГУ».

3.1.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора.

3.1.3. Организовать образовательный процесс в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем.

3.1.4. Проявлять уважение к личности Потребителя, не допускать физического и психологического насилия Потребителя.

3.1.5. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

3.1.5. При невыполнении Потребителем по уважительным причинам (при предоставлении подтверждающих документов) объемов учебной нагрузки, в том числе самостоятельной работы, предоставить Потребителю возможность восполнить материал занятий, пройденный за время отсутствия Потребителя, в порядке, установленном Университетом.

3.1.6. Сохранить место за Потребителем в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам (в случае оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

3.1.7. Обеспечить выдачу аттестата государственного образца о среднем (полном) общем образовании Потребителю, прошедшему полный курс обучения и успешно прошедшему аттестацию по программе, соответствующей уровню среднего (полного) общего образования.

3.1.8. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, локальными правовыми актами Университета, настоящим договором.

4. Обязанности Заказчика

4.1. Заказчик обязан:

4.1.1. Своевременно производить оплату и предоставлять Исполнителю (самостоятельно или через Потребителя) документ об оплате услуг, в порядке и сроки, установленные разделом 6 настоящего договора.

4.1.2. При поступлении Потребителя в Университет и в процессе его обучения своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, необходимые для заключения и исполнения договора.

4.1.3. Своевременно (в возможно короткие сроки) письменно извещать деканат факультета Исполнителя:

4.1.3.1. о невозможности исполнения настоящего договора со своей стороны.

В случае несвоевременного извещения Исполнителя о невозможности дальнейшего исполнения настоящего договора Заказчик несет все риски, связанные с осуществлением расчетов при расторжении договора.

4.1.3.2. об изменении места жительства, фамилии, имени, отчества, телефона и иных данных Заказчика, указанных в настоящем договоре (не позднее десяти дней с даты соответствующего изменения; в противном случае все риски, связанные с неполучением от Исполнителя информации и документов несет Заказчик и Потребитель, а Исполнитель не несет ответственности за неполучение или несвоевременное получение Заказчиком информации, в т.ч. о расторжении договора).

4.1.4. Своевременно знакомиться с информацией, размещаемой на доске объявлений лица по адресу: г. Киров, ул. Московская, 39 и (или) официальном сайте Исполнителя в сети Интернет по адресу: <http://www.vyatsu.ru>, в том числе о стоимости обучения.

4.1.5. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Исполнителя.

4.1.6. Обеспечить посещение Потребителем занятий, выполнение им всех видов заданий, предусмотренных учебным планом и образовательными программами профессионального образования.

4.1.7. Обеспечить Потребителя за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего осуществления Исполнителем образовательного процесса, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Потребителя.

4.1.8. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Потребителя или его отношению к получению образовательных услуг.

4.1.9. В случае выявления заболевания Потребителя (по заключению учреждений здравоохранения либо медицинского персонала Исполнителя) освободить Потребителя от занятий и принять меры по его выздоровлению.

4.1.7. При расторжении договора осуществить расчет с Исполнителем в порядке и на условиях, установленных настоящим договором.

4.1.8. В случае расторжения договора лично представить в лицей Исполнителя заявление о возврате денежных средств с указанием банковских реквизитов.

5. Обязанности Потребителя

5.1. Потребитель обязан:

5.1.1. Посещать занятия, предусмотренные учебным расписанием.

5.1.2. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогами образовательной организации.

5.1.3. Соблюдать требования законов и иных нормативных правовых актов в области образования, Устава ФГБОУ ВПО «ВятГУ», Правил внутреннего распорядка ФГБОУ ВПО «ВятГУ» и иных локальных нормативных актов Университета.

5.1.4. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся.

5.1.5. Бережно относиться к имуществу, материальным ценностям Исполнителя, своевременно возвращать литературу в библиотеку Университета. Возмещать ущерб, причиненный Университету, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.1.6. Своевременно (в возможно короткий срок) письменно извещать лицей Исполнителя:

5.1.6.1. о невозможности (нежелании) продолжения обучения и исполнения настоящего договора (с указанием уважительных причин и приложением подтверждающих документов - в случае их наличия).

В случае несвоевременного извещения Потребителем о невозможности дальнейшего исполнения договора риски, связанные с осуществлением расчетов при расторжении договора, несет Заказчик.

5.1.6.2. об изменении места жительства, фамилии, имени, отчества, телефона и иных данных, указанных в настоящем договоре (не позднее десяти дней с даты соответствующего изменения; в противном случае все риски, связанные с неполучением от Исполнителя информации и документов несут Потребитель и Заказчик, а Исполнитель не несет ответственности за неполучение или несвоевременное получение информации, в т.ч. о расторжении договора).

5.1.7. Своевременно знакомиться с информацией, а также с локальными правовыми актами университета, размещаемыми на доске объявлений лицея по адресу: г. Киров, ул. Московская, 39 и (или) на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет по адресу: [http://www.vyatsu.ru.](http://www.vyatsu.ru), в том числе о стоимости обучения.

5.1.8. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВПО «ВятГУ», иными локальными правовыми актами, настоящим договором.

6. Оплата услуг

6.1. Стоимость услуг, подлежащих оплате Заказчиком по настоящему договору, за первый год обучения составляет _____ (_____) рублей.
(цифрами и прописью)

Стоимость услуг, оказываемых Исполнителем Потребителю в течение одного месяца, составляет _____ (_____) рублей.

Полная стоимость образовательных услуг по договору определяется как сумма оплат, производимых Заказчиком, за каждый год обучения в течение определенной договором продолжительности обучения.

6.2. Стоимость услуг в последующие годы устанавливается приказом ректора Университета не позднее, чем за 15 дней до окончания каждого учебного года, при этом подписания дополнительного соглашения не требуется.

При необходимости, по заявлению Заказчика, стороны вправе подписать дополнительные соглашения, с указанием стоимости обучения за каждый учебный год.

Выписка из приказа об установлении стоимости обучения размещается на доске объявлений лицея и на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет по адресу: [http://www.vyatsu.ru.](http://www.vyatsu.ru)

6.3. Сторонами согласована следующая форма оплаты по договору:

6.3.1. плата за обучение вносится Заказчиком в кассу Исполнителя или производится безналичным расчетом путем перечисления средств на счет Исполнителя с указанием в платежных документах назначения платежа, номера и даты настоящего договора, фамилии, имени, отчества Заказчика и Потребителя;

В стоимость обучения не входит размер комиссионного сбора, взимаемого банковским учреждением;

6.4. Заказчик оплачивает услуги по настоящему договору в следующем порядке:

- плата за первый месяц обучения вносится Заказчиком в течение 5 (пять) календарных дней с даты заключения настоящего договора;

- плата за последующие месяцы обучения вносится Заказчиком не позднее 25 числа каждого текущего месяца.

7. Основания изменения и расторжения договора

7.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Потребитель, достигший 14-летнего возраста, вправе в любое время расторгнуть настоящий договор только с письменного согласия законных представителей при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов и услуг, оказанных до момента отказа.

7.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Помимо этого, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг и обязанности, предусмотренные разделом 4 настоящего договора, что явно затрудняет исполнение обязательств Исполнителем и нарушает права и законные интересы обучающихся и работников Исполнителя.

7.4. Если Потребитель своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников Исполнителя, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если после двукратного предупреждения Потребитель не устранит указанные нарушения.

7.5. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика (Потребителя) об отказе от исполнения договора.

8. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9. Срок действия договора и другие условия

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания договора Сторонами и действует до окончания срока оказания образовательных услуг, а в части расчетов – до их завершения.

9.2. Срок начала оказания образовательных услуг – _____.

9.3. Срок окончания оказания образовательных услуг - _____.

9.4. Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.5. В целях исполнения настоящего договора Заказчик и Потребитель дает Исполнителю согласие на обработку своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса регистрации, серии и номера документов, удостоверяющих личность, ИНН, номера телефона и адреса электронной почты, номера и серии документов об образовании, оценок из документов об образовании), в том числе на автоматизированную, с целью учета субъектов договорных отношений, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заказчиком или Потребителем в письменном виде.

10. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Вятский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ВятГУ»)

Адрес: 610000, г. Киров, ул. Московская, 36,

ИНН 4346011035 / КПП 434501001

УФК по Кировской области (ФГБОУ ВПО «ВятГУ», ВятГУ, Вятский государственный университет л/с 20406Х65110)

Р/с 40501810300002000002 в ГРКЦ ГУ Банка России по Кировской области г. Кирова

БИК 043304001

КБК 0000000000000000130 За обучение

Телефон: бухгалтерия 32-08-48, лицей: _____

адрес электронной почты лицей: _____

Заказчик*:

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
(адрес места жительства)

(паспортные данные)

Потребитель:

(Ф.И.О.)

день, месяц, год рождения

место жительства

паспорт серии _____ № _____ выдан « _____ »

20____ года

кем _____

телефон _____ E-mail _____

ИНН _____

с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, Правилами внутреннего распорядка ФГБОУ ВПО «ВятГУ» ознакомлен (а)

(подпись)

(Ф.И.О)

Исполнитель

Заказчик

Потребитель

(подпись)

(подпись)

(подпись)

М.п.

Директор лица _____

Гончарова Н.С.

Проректор по УВР _____

Кувалдин Ю.И.

* В случае, если Заказчиком является родитель (законный представитель) Потребителя- мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лицо, действующее на основании доверенности, выданной законным представителем, то указываются его (родителя (законного представителя) Ф.И.О., адрес места жительства, паспортные данные.