

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Техникум «Автосервис» (Многофункциональный центр прикладных
квалификаций)»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
СПб ГБПОУ «Техникум Автосервис»
(МЦПК)»

Протокол от 10 января 2017 года
№ 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ
«Техникум «Автосервис»
(МЦПК)»
от 11 января 2017 года № 4

Директор СПб ГБПОУ
«Техникум «Автосервис»
(МЦПК)»

С.М.Дьяков



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 116

**ПРАВИЛА
приема граждан в СПб ГБПОУ «Техникум
«Автосервис» (МЦПК)» на обучение
по образовательной программе
основного общего образования**

Санкт-Петербург
2017

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум «Автосервис» (Многофункциональный центр прикладных квалификаций)»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
СПб ГБПОУ «Техникум
Автосервис» (МЦПК)»

Протокол от 10 января 2017 года
№ 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ
«Техникум «Автосервис»
(МЦПК)»
от 11 января 2017 года № 4

Директор СПб ГБПОУ
«Техникум «Автосервис»
(МЦПК)»

_____ С.М.Дьяков

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 116
ПРАВИЛА
приема граждан в СПб ГБПОУ «Техникум
«Автосервис» (МЦПК)» на обучение
по образовательной программе
основного общего образования**

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема граждан в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Техникум «Автосервис» (Многофункциональный Центр прикладных квалификаций)» (далее – Образовательное учреждение) разработаны в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. № 32 г. и иными правовыми актами.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом в Образовательное учреждение по образовательной программе основного общего образования за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

1.3. Прием на обучение по образовательным программам за счет средств бюджета Санкт – Петербурга является общедоступным. Граждане имеют право получать основное общее образование на общедоступной и бесплатной основе в Образовательном учреждении, если образование данного уровня получают впервые.

1.4. Образовательное учреждение осуществляет передачу, обработку и предоставление, в связи с приемом в Образовательное учреждение, персональных данных поступающих и их законных представителей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Условиями приема на обучение по образовательной программе должно быть гарантировано соблюдение права на образование и зачисление в Образовательное учреждение из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования.

1.6. Образовательное учреждение должно обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.7. Прием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) в Образовательное учреждение, осуществляется на общих основаниях.

2. Организация приема в образовательное учреждение

2.1. Образовательное учреждение осуществляет прием на обучение по образовательной программе основного общего образования.

2.2. Прием на обучение в Образовательное учреждение по образовательной программе осуществляется Приемной комиссией образовательного учреждения (далее - Приемная комиссия).

Председателем Приемной комиссии является директор Образовательного учреждения.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Образовательного учреждения.

2.4. Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь Приемной комиссии, который назначается директором Образовательного учреждения.

2.5. При приеме в Образовательное учреждение обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии.

2.6. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими. Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих.

3.1. Образовательное учреждение объявляет прием на обучение по образовательной программе только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этой образовательной программе.

3.2. Образовательное учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. Образовательное учреждение с целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с образовательным учреждением размещает на официальном сайте образовательного учреждения и на информационном стенде приёмной комиссии:

- Копию Устава,
- Копию лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- Копию свидетельства о государственной аккредитации учреждения,
- Образовательную программу основного общего образования, реализуемую Образовательным учреждением,
- Документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работу приёмной комиссии.
- Расписание тестирования по русскому языку и математике проводимого образовательным учреждением.

3.4 Образовательное учреждение осуществляет прием на обучение по образовательной программе на основе результатов освоения поступающими образовательной программы начального общего образования, указанных в предоставленных поступающими документах об образовании и тестирования по русскому языку и математике, проводимого Образовательным учреждением.

3.5. В целях информирования о приеме на обучение Образовательное учреждение размещает информацию на официальном сайте Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание Образовательного учреждения к информации, размещенной на информационном стенде Приемной комиссии. и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

3.6. В период приема документов Приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Образовательного учреждения и информационном стенде Приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом.

4. Прием документов от поступающих.

4.1. Прием в Образовательное учреждение лиц, на обучение по образовательной программе основного общего образования, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) поступающих, имеющих начальное общее образование; если иное не установлено Федеральным законом.

Приём заявлений в Образовательное учреждение по образовательным программам основного общего образования осуществляется с 01 марта до 15 июня текущего года, а при наличии свободных мест приём документов продлевается до 15 августа текущего года.

При приёме в Образовательное учреждение (после предоставления документов и рекомендации приемной комиссии к зачислению) между Образовательным учреждением и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего заключается договор о получении основного общего образования, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права и обязанности, возникающие в процессе обучения и воспитания.

4.2. По письменному заявлению родителей (законного представителя) поступающего оригиналы документов и другие сданные документы возвращаются родителям (законному представителю) в течение следующего рабочего дня, после подачи заявления.

4.3. Количество классов в Образовательном учреждении определяется контрольной цифрой приёма установленной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга на текущий учебный год.

Для поступления в Образовательное учреждение необходимы следующие документы:
Граждане РФ:

- Оригинал и ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- Оригинал личной карточки обучающегося;
- 4 фотографии 3х4.

Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- Копию всех заполненных страниц паспорта;
- Копию свидетельства о рождении;
- Копию вида на жительство;
- Копию всех заполненных страниц паспорта законного представителя (для несовершеннолетних);
- Оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию). А также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;
- Заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);
- 4 фотографий 3х4.

4.4. Для поступления в Образовательное учреждение родитель (законный представитель) заполняет заявление на обучение по программе основного общего образования.

4.5. В заявлении родители (законные представители) указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия имя отчество (последнее – при наличии);
- место регистрации и проживания;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документ об образовании, его подтверждающем;

4.6. В заявлении родитель (законный представитель) фиксирует факт ознакомления с Уставом Образовательного учреждения, лицензией (приложениями) на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и заверяет личной подписью. В том же порядке фиксируется за личной подписью следующее:

- Согласие на обработку и передачу своих персональных данных и поступающего.

Ознакомление с локальными актами Образовательного учреждения.

4.7. На каждого поступающего заводится личное дело. В личном деле хранятся оригиналы предоставленных документов.

4.8. Родителю (законному представителю) при сдаче документов выдается расписка о приеме документов.

4.9. При приеме на обучение Образовательное учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, гласность и открытость работы приемной комиссии.

4.10. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов,

5. Зачисление в образовательное учреждение.

5.1. Поступающий предоставляет оригинал документа об образовании в срок до 15 июня текущего года.

5.2. Поступающие с наивысшим средним баллом по документу об образовании; результату тестирования по русскому языку и математике и представившие все необходимые для поступления документы рекомендуются приемной комиссией к зачислению на обучение.

5.3. По истечении срока предоставления оригиналов документов об образовании, указанного в пункте 5.1 настоящих Правил, и рекомендации Приемной комиссии к зачислению, директором Образовательного учреждения издается приказ о зачислении в Образовательное учреждение.

ДОГОВОР об оказании образовательных услуг

Санкт-Петербург

“ _____ ” _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Техникум «Автосервис» (Многофункциональный центр прикладных квалификаций)», в дальнейшем именуемый “Техникум”, в лице директора Дьякова Сергея Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и поступающий на обучение, в дальнейшем именуемый «Учащийся», родитель (законный представитель) с другой стороны,

(фамилия, имя и отчество «Учащегося»)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

«Техникум» предоставляет «Учащемуся» образовательную услугу по базовому уровню основного общего образования на основании представленного документа о незаконченном основном общем образовании.

Нормативный срок обучения по программе завершающей основное общее образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом составляет 36 учебных недель.

По окончании полного курса обучения и при успешном прохождении Государственной итоговой аттестации «Учащегося» выдается аттестат – документ об основном общем образовании.

В случае получения неудовлетворительных оценок на Государственной итоговой аттестации «Учащегося» выдается академическая справка.

В случае незавершенного обучения по программе основного общего образования «Учащегося» выдается академическая справка.

2. Права сторон.

«Техникум» имеет право:

- 2.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации «Учащегося», применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом «Техникума», а также в соответствии с локальными актами «Техникума».
- 2.2. В одностороннем порядке расторгнуть договор с законным представителем в случае академической неуспеваемости «Учащегося» (невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам), за нарушение правил внутреннего распорядка «Техникума» в соответствии с Уставом «Техникума» при условии, что были использованы все меры воспитательного воздействия.
- 2.3. Оказывать дополнительные платные образовательные услуги, не входящие в рамки основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

Законный представитель имеет право:

- 2.4. Требовать от «Техникума» предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.
- 2.5. Получать полную достоверную информацию об успеваемости, поведении, отношении «Учащегося» к учебе и по отдельным предметам учебного плана.
- 2.6. Принимать участие в управлении «Техникума» через Совет родителей и представительство в Совете «Техникума».

«Учащийся» имеет право:

- 2.7. Обращаться к сотрудникам «Техникума» по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении;
- 2.8. Получать полную достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;
- 2.9. Пользоваться имуществом «Техникума», необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;
- 2.10. Пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми «Техникумом» и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора;
- 2.11. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, организованных «Техникумом».

3. Обязанности сторон.

«Техникум» обязан:

- 3.1. Приказом по «Техникуму» зачислить «Учащегося», выполнившего условия, установленные локальным актом «Техникума» - «Правила приема граждан на обучение по основной образовательной программе».
- 3.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение образовательной услуги, предусмотренной в разделе 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом и программами дисциплин, установленными в «Техникуме» на основании федерального государственного образовательного стандарта для основного общего образования.
- 3.3. Создать «Учащемуся» необходимые условия для освоения образовательной программы.
- 3.4. Обеспечить «Учащегося» учебной, справочной литературой исходя из наличия фондов библиотеки.

3.5. Проявлять уважение к личности «Учащегося», не допускать физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия «Учащегося» с учетом его индивидуальных особенностей.

3.6. Создать безопасные условия во время учебного процесса.

Законный представитель обязан:

3.7. При поступлении «Учащегося» в «Техникум» и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.

3.8. Возмещать ущерб, причиненный «Учащимся» имуществу «Техникума», в соответствии с законодательством РФ, а также в случае потери имущества.

3.9. Извещать «Техникум» о причинах отсутствия «Учащегося» на занятиях.

3.10. Обеспечить посещение «Учащимся» занятий согласно учебному расписанию.

3.11. Создать для «Учащегося» в семье условия, способствующие усвоению им учебной программы.

3.12. Поддерживать связь с учебным заведением, присутствовать на родительских собраниях, принимать меры воспитательного воздействия к «Учащемуся» в случае нарушения им правил внутреннего распорядка.

3.13. Обеспечить опрятный, аккуратный внешний вид обучающегося. Обучающимся запрещено находиться в техникуме: в спортивных брюках (кроме спортивных мероприятий и занятий физкультурой), шортах, бриджах и т. д, Сменная обувь – кроссовки, тапки, туфли.

«Учащийся» обязан:

3.13. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.

3.14. Выполнять предусмотренные учебным планом и программой учебные задания.

3.15. Соблюдать требования Устава «Техникума», Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу «Техникума» и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.16. Бережно относиться к имуществу «Техникума».

3.17. Извещать «Техникум» о причинах отсутствия на занятиях.

3.18. Соблюдать требования охраны труда во время учебного процесса.

3.19. Иметь всё необходимое для учебных занятий и участия в мероприятиях, проводимых «Техникумом». Обучающимся запрещено находиться в техникуме: в спортивных брюках (кроме спортивных мероприятий и занятий физкультурой), шортах, бриджах и т. д, Сменная обувь – кроссовки, тапки, туфли.

4. Основания изменения или расторжения договора.

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон. Об изменении условий стороны обязаны предупредить друг друга за две недели.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

4.3. «Техникум» вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор с законным представителем и «Учащимся» в случаях, предусмотренных п.п. 2.2. настоящего договора.

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

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом РФ, федеральными законами, и иными нормативно- правовыми актами.

6. Прочие условия.

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует с 01.09.2017 по 30.06.2018г.

6.2. Вопросы, неурегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6.4. Согласен на использование, передачу и обработку моих персональных данных и данных моего несовершеннолетнего ребенка. _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

СПб ГБП ОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)»
Юридический адрес: 196158 пр. Космонавтов, д. 79,
Санкт-Петербург
Банковские реквизиты:
ИНН 7810248637,
КПП 781001001
Тел./Факс (812) 727-11-00

Законный представитель

Индекс, адрес: _____

Паспорт _____

Выдан (кем, когда) _____

Подпись, дата _____

Обучающийся _____

Директор СПб ГБ ПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)»

_____ С.М.Дьяков

Подпись, дата _____

Приложение №2

Директору СПб ГБПОУ
«Техникум «Автосервис» (МЦПК)»
С.М.Дьякову
от

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата и место рождения _____

Индекс, район, адрес регистрации (по паспорту): _____

Дом.телефон _____ Моб.телефон _____

Паспорт (серия) _____ № _____ Кем и когда выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу Вас принять **меня, (моего сына/дочь)** Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Дата и место рождения _____

Индекс, район, адрес регистрации (по паспорту): _____

Дом.телефон _____ Моб. телефон _____

Паспорт (серия) _____ № _____ Кем и когда выдан _____

на I курс (форма обучения – очная) в СПб ГБПОУ «Техникум» «Автосервис» (МЦПК):

по основной образовательной программе среднего профессионального образования — подготовка квалифицированных рабочих, служащих.	на базе 9 классов с получением среднего общего образования по профессии: 23.01.03 «Автомеханик» Срок обучения: 2 г. 10 мес.	1
по основной образовательной программе среднего профессионального образования — подготовка квалифицированных рабочих, служащих.	на базе 9 классов с получением среднего общего образования по профессии: 15.01.04 «Наладчик сварочного и газоплазморезательного оборудования» Срок обучения: 3 г. 10 мес.	2
по основной образовательной программе среднего профессионального образования — подготовка квалифицированных рабочих, служащих.	на базе 9 классов с получением среднего общего образования по профессии: 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» Срок обучения: 2 г. 10 мес.	3
по основной образовательной программе среднего профессионального образования — подготовка квалифицированных рабочих, служащих.	на базе 11 классов по профессии: 23.01.03 :«Автомеханик» Срок обучения:10 мес.	4
по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования — программы подготовки специалистов среднего звена	на базе 9 классов: по специальности СПО: 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» Срок обучен: 3 г.10 мес.	5
по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования — программы подготовки специалистов среднего звена	на базе 11 классов: по специальности СПО: 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» Срок обучен: 2 г.10 мес.	6
по образовательной программе профессиональной подготовки «Слесарь по ремонту автомобилей - 2 разряд»	на базе 8 классов: «Слесарь по ремонту автомобилей 2 разряд» Срок обучения: 10 мес. ОКПР 18511	7
по программе Основного общего образования 9 класса	на базе 8 классов Срок обучения:10 мес.	8

Образование по указанной в заявлении программе — получаю впервые. Уровень полученного образования: _____ классов.

Обучающийся

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

Законный представитель

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)

“ ____ ” _____ 20__ г.

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка, Правилами приема, с датой предоставления оригинала документа об образовании на базе 8 классов – до 15.06.17, на базе 9,11 классов до 15.08.17 - ознакомлен(а). Даю согласие на обработку и передачу персональных данных моих и моего ребенка.

Обучающийся

“ ____ ” _____ 20__ г.

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)

Законный представитель

“ ____ ” _____ 20__ г.

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)

№ заявления _____

АНКЕТА ПОСТУПАЮЩЕГО

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Паспорт: _____ № _____ Когда выдан: _____

Кем выдан: _____

Индекс, адрес по паспорту _____

Индекс, адрес проживания: _____

(индекс, район, полный адрес)

Индекс, адрес временной регистрации: _____

(индекс, район, полный адрес, срок действия регистрации)

Дом. телефон: _____ Моб. телефон: _____

Идентификационный номер
налогоплательщика:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Страховое свидетельство
обязательного пенсионного страхования:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Аттестат/диплом _____ № _____

Наименование и дата окончания ОУ _____

Отец (опекун) (ФИО)

Индекс, адрес _____

Серия/номер паспорта, когда и кем выдан _____

Дом. телефон: _____ Моб. телефон: _____

Место работы, должность: _____

Мать (опекун) (ФИО)

Индекс, адрес _____

Серия/номер паспорта, когда и кем выдан

Дом. телефон: _____ Моб. телефон: _____

Место работы, должность: _____

О себе (поступающий) дополнительно сообщаю (льготы):

дети по потере кормильца – категория “ДК”;

дети-сироты и дети оставшиеся без попечения родителей – категория “ДС”

дети из многодетных семей – категория “МС”.

дети-инвалиды

ПОДПИСЬ, ДАТА (поступающего и законного представителя): _____
поступающий законный представитель

Приложение №4

Расписка

Дана _____ дата _____

В том, что приемной комиссией приняты следующие документы:

1. 4 к/к паспорта, **2.** 2 к/к ССОПС, **3.** 2к/к ИНН, **4.** Оригинал справки о регистрации, **5.** 2 к/к медицинского полиса, **6.** 1 к/к свидетельства о рождении, **7.** Оригинал документа об образовании и к/к **8.** фотографии 3:4 12 шт. (остальные проф./ спец. 6 шт.) **9.** Оригинал сертификата о проф. прививках и к/к.

Секретарь приемной комиссии: