

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

ПРИНЯТО

общим собранием работников
СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис»
(МЦПК)»
Протокол № 2 от 09 января 2020 г

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ
«Техникум «Автосервис (МЦПК)»
№ 1/20 от «09» января 2020 года



Директор СПб ГБПОУ
«Техникум «автосервис» (МЦПК)»
С.М. Дьяков

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 116

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ГРАЖДАН
в СПб ГБПОУ Техникум «Автосервис» (МЦПК)» на обучение
по программе основного общего образования**

Санкт-Петербург
2020г.

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема граждан в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Техникум «Автосервис» (Многофункциональный Центр прикладных квалификаций)», (далее – Правила), (далее – «Техникум «Автосервис») разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014г. №36 (в ред. От 26.11.2018) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №243 от 26.11.2018, «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014г. № 36»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития";
- Уставом СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)»

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

1.3 Приём на обучение по образовательным программам за счёт средств бюджета Санкт – Петербурга является общедоступным. Граждане имеют право получать основное общее образование на общедоступной и бесплатной основе в «Техникуме «Автосервис», если образование данного уровня получают впервые.

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

1.5 Условиями приёма на обучение по образовательной программе должно быть гарантировано соблюдение права на образование и зачисление в «Техникум «Автосервис» из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования.

1.6 «Техникум «Автосервис» обеспечивает 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 «Техникум «Автосервис», осуществляется на общих основаниях.

2. Организация приема в образовательное учреждение

2.1 «Техникум «Автосервис» осуществляет прием на обучение по образовательной программе основного общего образования.

2.2 Прием в «Техникум «Автосервис» по образовательной программе осуществляется Приемной комиссией «Техникума «Автосервис» (далее - Приемная комиссия).

2.3 Председателем Приемной комиссии является директор «Техникума «Автосервис».

2.4 Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии регламентируются положением о ней, утвержденным директором «Техникума «Автосервис».

2.5 Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь Приемной комиссии, который назначается директором «Техникума «Автосервис».

2.6 При приеме в «Техникум «Автосервис» обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии.

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

3. Организация информирования поступающих и (или) родителей (законных Представителей) поступающего

3.1 «Техникум «Автосервис» объявляет прием на обучение по образовательной программе только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этой образовательной программе.

3.2 «Техникум «Автосервис» знакомит 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 «Техникум «Автосервис» с целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с образовательным учреждением размещает на официальном сайте «Техникума «Автосервис» 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 «Техникумом «Автосервис»;
- Документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работу приёмной комиссии;
- Расписание тестирования по русскому языку и математике проводимого образовательным учреждением.

3.4 «Техникум «Автосервис» осуществляет прием на обучение по образовательной программе на основе результатов освоения поступающими образовательной программы начального общего образования, указанных в предоставленных поступающими документах об образовании, а при равных результатах и тестирования по русскому языку и математике, проводимого «Техникумом «Автосервис».

3.5 В целях информирования о приеме на обучение «Техникум «Автосервис» размещает информацию на своем официальном сайте, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание «Техникума «Автосервис» 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 «Техникума «Автосервис» и информационном стенде Приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте «Техникума «Автосервис» для ответов на обращения, связанные с приемом.

4. Прием документов

4.1 Прием в «Техникум «Автосервис» лиц, на обучение по образовательной программе основного общего образования, осуществляется по заявлениям поступающих и/или родителей (законных представителей) если иное не установлено Федеральным законом. (Приложение 1)

4.2 Приём заявлений в «Техникум «Автосервис» 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.

4.3 При приёме в «Техникум «Автосервис» (после предоставления документов и рекомендации приемной комиссии к зачислению) между «Техникумом «Автосервис» 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. (Приложение 2)

4.4 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.

4.5 Количество групп в «Техникуме «Автосервис» определяется контрольной цифрой приёма установленной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга на текущий учебный год.

4.6 Для поступления в «Техникум «Автосервис» 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.

4.7 Для поступления в «Техникум «Автосервис» поступающий и/или родитель (законный представитель) заполняет заявление на обучение по программе основного общего образования.

4.8 В заявлении указываются следующие обязательные сведения о поступающем:

- 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;

4.9 В заявлении родитель (законный представитель) фиксирует факт ознакомления с Уставом «Техникума «Автосервис», 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 «Техникум «Автосервис»

4.10 На каждого поступающего заводится личное дело. В личном деле хранятся оригиналы предоставленных документов и анкета поступающего. (Приложение 3)

4.11 Родителю (законному представителю) при сдаче документов выдается расписка о приеме документов. (Приложение 4)

4.12 При приеме на обучение «Техникум «Автосервис» обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, гласность и открытость работы приемной комиссии.

4.13 Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

5. Зачисление в образовательное учреждение

5.1 Поступающий и (или) родитель законный представитель предоставляет оригинал документа об образовании в срок до 15 июня текущего года.

5.2 Поступающие с наивысшим средним баллом по результатам освоения поступающими образовательной программы начального общего образования, указанных в предоставленных поступающими документах об образовании (личная карточка учащегося), результату тестирования (по русскому языку, 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 «Техникума «Автосервис» издается приказ о зачислении в «Техникум «Автосервис».

6. Заключительные положения

6.1 «Техникум «Автосервис» вправе вносить дополнения и изменения в настоящие Правила приема при изменении нормативных правовых документов, регламентирующих порядок приема граждан в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования на обучение по программе основного общего образования.

6.2 Правила приема граждан в СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК) на обучение по программе основного общего образования вступают в силу с 1 марта.

6.3 Ответственность за предоставление в приемную комиссию «Техникума «Автосервис» заведомо подложных документов несет поступающий и (или) родитель законный представитель поступающего, в соответствии с законом Российской Федерации.

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

от

Фамилия _____

Индекс, адрес по паспорту _____

Имя _____

Отчество _____

Индекс, адрес проживания: _____

Дата и место рождения _____

(индекс, район, полный адрес)

Паспорт
(серия) _____ № _____

Индекс, адрес временной регистрации: _____

Кем и когда выдан _____

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

Гражданство _____

Дом. телефон _____

Моб. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу Вас принять **меня** на I курс очной формы обучения на бюджетной основе в СПб ГБПОУ «Техникум) «Автосервис» (МЦПК)» по основной образовательной программе среднего профессионального образования, по образовательной программе профессиональной подготовки, по программе основного общего образования 9 класса:
по

(специальности (-ям) / профессии (-ям), срок обучения)

Образование по указанной в заявлении программе (специальности(-ям) / профессии(-ям) — получаю впервые.

Уровень предыдущего образования: _____ классов.

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 15.06.2020,

- на базе 9,11 классов до 14.08.2020 - ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных моих и моего ребенка.

Обучающийся _____
(фамилия / инициалы)

(личная подпись / дата)

Законный представитель _____

(фамилия / инициалы)
(личная подпись / дата)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) учащегося
в дальнейшем именуемый **«Родитель (законный представитель) учащегося»**, и поступающий на обучение, в дальнейшем именуемый **«Учащийся»**)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося)
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. «Техникум» предоставляет «Учащемуся» образовательную услугу по базовому уровню основного общего образования на основании представленного документа о незаконченном основном общем образовании.
- 1.2. Нормативный срок обучения по программе завершающей основное общее образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом составляет 36 учебных недель.
- 1.3. По окончании полного курса обучения и при успешном прохождении Государственной итоговой аттестации «Учащемуся» выдается аттестат – документ об основном общем образовании.
- 1.4. В случае получения неудовлетворительных оценок на Государственной итоговой аттестации «Учащемуся» выдается академическая справка.
- 1.5. В случае незавершенного обучения по программе основного общего образования «Учащемуся» 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.

«Родитель (законный представитель) учащегося» 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.
- Родитель (законный представитель) учащегося 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. Обучающиеся должны находиться в помещении техникума в сменной обуви (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. Обучающиеся должны находиться в помещении техникума в сменной обуви (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 01.09.2019 по 30.06.2020 г.
- 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

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

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

_____ С.М.Дьяков

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

Родитель (законный представитель) учащегося

 Индекс, адрес: _____

Паспорт _____
 Выдан (кем, когда) _____

 Подпись, дата _____
Учащийся _____

 Подпись, дата _____

АНКЕТА

Поименный № _____



_____ (фамилия, имя, отчество поступающего)

О себе (поступающий) дополнительно сообщая:

дети по потере кормильца – категория “ДК”;

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

дети из многодетных семей – категория “МС”.

дети-инвалиды

Аттестат/диплом серия (при наличии) _____ № _____

Наименование и дата окончания ОУ _____

Иностранный язык

Идентификационный номер налогоплательщика:

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

**Страховое свидетельство обязательного
пенсионного страхования:**

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

Отец (законный представитель) (Ф.И.О.) _____

Серия/номер паспорта, когда и кем выдан _____

Индекс, адрес _____

Дом. телефон: _____ Моб. телефон: _____

Мать (законный представитель) (Ф.И.О.) _____

Серия/номер паспорта, когда и кем выдан _____

Индекс, адрес _____

Дом. телефон: _____ Моб. телефон: _____

Наименование военного
комиссариата по месту жительства: _____

Приписное свидетельство (военный билет) : Серия _____ № _____

С обязанностями гражданина Российской Федерации по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации и ответственностью за их нарушения ознакомлен.

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: