

**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 № 100**

**ПРАВИЛА  
приема граждан в СПб ГБПОУ «Техникум  
«Автосервис» (МЦПК)» на обучение  
по основным образовательным программам  
среднего профессионального образования и по  
образовательной программе профессиональной  
подготовки**

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 № 100**

**ПРАВИЛА**

**приема граждан в СПб ГБПОУ «Техникум  
«Автосервис» (МЦПК)» на обучение  
по основным образовательным программам  
среднего профессионального образования и по  
образовательной программе профессиональной  
подготовки**

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 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 N 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»; 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 образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.3. Прием в Образовательное учреждение лиц для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные программы) и по образовательной программе профессиональной подготовки осуществляется по заявлениям лиц, имеющих начальное общее образование, основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом.

1.4. Прием на обучение по образовательным программам за счет средств бюджета Санкт-Петербурга является общедоступным.

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

1.6. Условиями приема на обучение по образовательным программам должно быть гарантировано соблюдение права на образование и зачисление лиц имеющих необходимый уровень образования и соответствующей направленности лиц.

## 2. Организация приема в образовательное учреждение.

2.1. Образовательное учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам, указанным в Уставе:

### - на базе 9 классов:

профессия **“Мастер по обработке цифровой информации”**

с получением среднего общего образования

срок обучения 2 года 10 месяцев квалификации:

\* Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 3 разряда  
Форма обучения – очная

профессия **“Автомеханик”** с получением среднего общего образования срок обучения 2 года 10 мес., квалификации:

- \* слесарь по ремонту автомобилей 4 разряда
- \* «Водитель автомобиля» категории «В» и «С»
- \* оператор заправочных станций 3 разряда

Форма обучения – очная

профессия **“Наладчик сварочного и газоплазморезательного оборудования”** с

получением среднего общего образования срок обучения 3 года 10 мес., квалификация:

- \* наладчик сварочного и газоплазморезательного оборудования 4 разряда
- \* электросварщик на автоматических и полуавтоматических машинах 3 разряда

Форма обучения – очная

### - на базе 11 классов:

профессия **“Автомеханик”** срок обучения 10 мес., квалификации:

- \* слесарь по ремонту автомобилей 4 разряда
- \* «Водитель автомобиля» категории «В» и «С»
- \* оператор заправочных станций 3 разряда;

Форма обучения – очная

**- на базе 8 классов:**

профессия “слесарь по ремонту автомобилей 2 разряда” с получением основного общего образования срок обучения 10 мес. квалификация:

- \* слесарь по ремонту автомобилей 2 разряда

Форма обучения – очная

**- на базе 9 классов: по специальности СПО: “Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта”** Срок обучен: 3 г.10 мес.

Квалификация: техник

Квалификация по профессии рабочих:

“Слесарь по ремонту автомобилей, 4 разряд”

«Водитель автомобиля» категории «В»

Форма обучения – очная

**- на базе 11 классов: по специальности СПО: “Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта”** Срок обучен: 2 г.10 мес.

Квалификация: техник

Квалификация по профессии рабочих:

“Слесарь по ремонту автомобилей, 4 разряд”

«Водитель автомобиля» категории «В»

Форма обучения – очная

2.2. Прием на обучение в Образовательное учреждение по образовательным программам 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 образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. Образовательное учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с «Уставом» Образовательного учреждения, с «Лицензией на осуществление образовательной деятельности», со «Свидетельством о государственной аккредитации», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. 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).

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте Образовательного учреждения и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.4.1. Не позднее 1 марта: правила приема в Образовательное учреждение; условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг; перечень профессий, по которым Образовательное учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно - заочная); требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (начальное общее образование, основное общее или среднее общее образование). Информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов для приема в Образовательное учреждение в электронной форме; информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний; особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; (в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 N 1456)

3.4.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой профессии, в том числе по различным формам получения образования;

- количество мест, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга по каждой профессии, в том числе по различным формам получения образования;

- количество мест по каждой профессии по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;

- информацию о наличии общежития;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.5. В период приема документов Приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Образовательного учреждения и информационном стенде Приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии с указанием формы получения образования. 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 СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)» по образовательным программам проводится по личному заявлению (на русском языке) граждан, родителя (законного представителя).

4.2. Прием заявлений, документов на первый курс начинается 1 марта текущего года.

4.3 Прием заявлений, документов в СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)» на очную форму получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования (9 и 11 класс) осуществляется до 15 августа текущего года. Оригиналы документов принимаются до 15 августа текущего года.

4.4 При наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

4.5. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Образовательное учреждение поступающий предъявляет следующие документы:

4.6. Граждане Российской Федерации:

оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;

4 фотографии размером 3x4 см.

4.7. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом: копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования); заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ); (в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 N 1456)); копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»; 4 фотографии размером 3x4 см. Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.8. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения: фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан; сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем; профессию, для обучения по которым он планирует поступать в Образовательное учреждение с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг). В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего. Подписью поступающего заверяется также следующее: получение среднего профессионального образования впервые; ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом Правил, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Образовательное учреждение возвращает документы поступающему.

4.9. При поступлении на обучение по профессиям/специальностям, входящим в перечень профессий/специальностей, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697 <7>, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности. (п. 23 в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 № 1456) и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011г. № 302 н (далее приказом Минздравсоцразвития России), поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки (Форма 086у), содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований. С учетом Перечня медицинских противопоказаний к работе и производственному обучению подростков по профессии автомеханик и

Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 437-ФЗ (Обследование врачом-психиатром, врачом психиатром-наркологом осуществляется в специализированных медицинских организациях государственной и муниципальной систем здравоохранения по месту жительства. Медицинская справка (086-у) срок действия - 6 месяцев.

4.10. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи». При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Образовательное учреждение не позднее сроков, установленных пунктом 4.1 настоящих Правил. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Образовательным учреждением.

4.11. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.2 настоящих Правил.

4.12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.13. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.14. . По письменному заявлению: родителя (законного представителя) поступающего; совершеннолетнего гражданина; возвращаются родителю (законному представителю); совершеннолетнему гражданину оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие сданные документы, в течение следующего рабочего дня, после подачи заявления.

## **5. Зачисление в образовательное учреждение**

5.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) квалификации в срок до 15 августа текущего года.

5.2. По истечении срока представления оригиналов документов об образовании, указанного в пункте 5.1 настоящих Правил, директором Образовательного учреждения издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных Приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде Приемной комиссии и на официальном сайте Образовательного учреждения.

5.3. Образовательное учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам, профессиям/специальностям на основе результатов (высший балл по предметам) освоения поступающими образовательной программы начального общего образования (8 классов), основного общего (9 классов) или среднего общего образования (11 классов), указанных в представленных поступающими документах об образовании и собеседования для определения лиц, из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности.

**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 «Обучающийся», его родителя (законного представителя), с другой стороны,

---

(фамилия, имя и отчество обучающегося)

---

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

заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. «Техникум» оказывает, а «Обучающийся» получает образовательные услуги:

1) по основной образовательной программе среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих, служащих. 2) по образовательной программе профессиональной подготовки. 3) по специальности СПО: «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

---

(наименование профессии / специальности)

---

(указать срок обучения)

**2. Права и обязанности сторон.**

**2.1. «Техникум» имеет право:**

2.1.1. Осуществлять контролирующие и дисциплинарные функции в соответствии с содержанием настоящего Договора и Уставом «Техникума».

2.1.2. Привлекать обучающихся (с согласия родителей или законных представителей) к мероприятиям по обеспечению чистоты кабинетов, мастерских и своих рабочих мест, других помещений, субботникам по уборке территорий «Техникума», дежурствам.

2.1.3. Поощрять обучающихся денежным вознаграждением, морально стимулировать его за успехи в общеобразовательной, профессиональной подготовке, примерное поведение, участие в общественной жизни коллектива.

2.1.4. Приостанавливать выплату государственной академической стипендии по итогам промежуточной аттестации, нарушения Устава, настоящего Договора.

2.1.5. Привлекать средства благотворителей, в том числе родителя (законного представителя) обучающегося, который в данном случае становится благотворителем, для решения проблем укрепления и развития материальной базы, приобретения технических средств обучения, наглядных пособий, спортивного инвентаря, технических средств, для оснащения кружков технического творчества и т.п.

2.1.6. Требовать выполнения родителем (законным представителем) условий настоящего Договора.

2.1.7. Отчислять обучающегося в следующих случаях: самовольного оставления «Техникума»; нарушения им Правил внутреннего распорядка обучающихся; неуспеваемости по результатам промежуточной аттестации; пропуском теоретических и практических занятий без уважительных причин; по медицинским показаниям, при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему обучению в «Техникуме»; при систематическом нарушении со стороны обучающегося взятых на себя обязательств по настоящему договору и иных локальных документов «Техникума»; в случае выявления: а) незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимся в результате социально-психологического тестирования и (или) профилактического медицинского осмотра. б) хранения и (или) распространения наркотических средств и психотропных веществ.

2.1.8. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать форму проведения теоретических и практических занятий, определять систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

2.1.9. Применять к обучающимся меры поощрения и налагать взыскания на основаниях и в порядке, предусмотренных Уставом, а также в соответствии с иными локальными нормативными актами «Техникума».

2.1.10. Вносить в период обучения изменения в учебный план, направленные на совершенствование процесса обучения.

2.1.11. Определять форму и периодичность проведения родительских собраний.

2.1.12. Определять состав педагогического персонала и назначать мастера производственного обучения.

2.1.13. Разрабатывать, утверждать, а также, в течение учебного года, корректировать расписание теоретических и практических занятий и распорядок дня.

2.1.14. Организовывать факультативные и дополнительные (групповые или индивидуальные) занятия для обучающегося по усмотрению учебной части «Техникума».

2.1.15. Выбирать воспитательные программы, определять их содержание, не противоречащее настоящему Договору, интересам обучающегося, Уставу «Техникума» и действующему законодательству.

2.2 «Техникум» обязан:



2.2.1. Осуществить учебный процесс в соответствии с учебным планом и программой, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, которые “Техникум” самостоятельно разрабатывает в соответствии с государственным образовательным стандартом Российской Федерации.

2.2.2. Предоставить учебно-материальную базу для овладения обучающимся знаниями, умениями и навыками по избранной профессии.

2.2.3. Обеспечить обучающегося учебниками, учебными пособиями, справочной литературой, из имеющегося фонда библиотеки.

2.2.4. Обеспечить качество общеобразовательного и профессионального обучения, соответствующее квалификационным требованиям и возможностям обучающегося.

2.2.5. Создать безопасные условия труда в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими охрану труда и безопасность образовательного процесса в “Техникуме”.

2.2.6. Производить материальное обеспечение обучающегося в соответствии с нормативами в пределах выделяемого и полученного “Техникумом” бюджетного финансирования.

2.2.7. Проявлять уважение к личности, обеспечить условия укрепления нравственного и физического состояния обучающегося, не допускать физического и психологического насилия.

2.2.8. После завершения полного курса обучения и успешной государственной (итоговой) аттестации обучающемуся выдаётся диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

2.2.9. В случае отчисления обучающегося из “Техникума” до завершения им полного курса обучения, выдается академическая справка.

2.2.10. Обеспечить в установленном законодательством Российской Федерации порядке безопасность жизни и здоровья обучающегося во время образовательного процесса.

2.2.11. Организовать медицинское обслуживание обучающегося в объеме лечебно-профилактических мероприятий, обеспечить соблюдения действующих санитарно-гигиенических норм.

2.2.12. Обеспечить обучающегося ежедневным льготным питанием согласно распорядку дня и действующим санитарным правилам для образовательных учреждений.

2.2.13. Обеспечить текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков обучающегося, а также проведение государственной (итоговой) аттестации в соответствии с Уставом “Техникума” и действующими образовательными стандартами.

2.2.14. Охранять жизнь и здоровье обучающегося в момент нахождения его на учебных и воспитательных занятиях в “Техникуме”, согласно утвержденному расписанию теоретических и практических занятий.

2.2.15. Информировать родителя (законного представителя) об изменениях в образовательном процессе.

2.2.16. До заключения настоящего Договора ознакомить поступающего, родителя (законного представителя) с Уставом “Техникума”, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, Положением о приеме обучающихся, Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

### **2.3. “Обучающийся” имеет право:**

2.3.1. Получить профессиональное образование в соответствии с государственным образовательным стандартом РФ.

2.3.2. Участвовать в управлении “Техникумом” через формы ученического самоуправления.

2.3.3. Обращаться к работникам “Техникума” по вопросам, связанным с организацией процесса обучения.

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

2.3.5. Пользоваться имуществом “Техникума”, необходимым для осуществления образовательного процесса во время занятий, предусмотренных расписанием.

2.3.6. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организуемых для обучающихся.

2.3.7. Получать медицинское обслуживание в объеме лечебно-профилактических мероприятий, с соблюдением действующих санитарно-гигиенических норм.

2.3.8. Получать ежедневное льготное питание в соответствии с распорядком дня и действующим санитарным правилам для образовательных учреждений.

### **2.4. “Обучающийся” обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов “Техникума”, требования администрации “Техникума” и непосредственно мастера производственного обучения группы.

2.4.2. Выполнять предусмотренные учебным планом и программой учебные и учебно-производственные задания.

2.4.3. Бережно относиться к материальным ценностям, оборудованию, механизмам, инструментам, учебным пособиям “Техникума”.

2.4.4. Соблюдать требования безопасных условий труда в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими охрану труда и безопасность образовательного процесса в “Техникуме”.

2.4.5. Регулярно посещать учебные занятия согласно утвержденному расписанию занятий, в установленные сроки выполнять все задания, проходить все виды текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, предусмотренными учебным планом и расписанием учебных занятий.

2.4.6. Следовать принятым в “Техникуме” нравственным и этическим нормам, проявлять уважение к работникам “Техникума”, бережно относиться к духовным и материальным ценностям “Техникума”, заботиться о его престиже.

2.4.7. Не позволять себе на территории “Техникума” распитие спиртных напитков, курение, употребление наркотических средств, психотропных веществ и их аналогов.

2.4.8. Не допускать использования нецензурной брани.

2.4.9. Во время, без опозданий посещать занятия теоретического и практического обучения, групповые и общие мероприятия “Техникума”.

2.4.10. 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.

2.4.11. Вести себя уважительно с окружающими и соблюдать дисциплину на занятиях, мероприятиях и во время перемен.

2.4.12. Не унижать достоинство личности других обучающихся в “Техникуме”.

#### **2.5. Законный представитель имеет право:**

2.5.1. Участвовать в управлении “Техникумом” через представительство в родительском комитете.

2.5.2. Защищать законные права и интересы обучающегося.

2.5.3. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса и оценками обучающегося.

2.5.4. Вносить целевые благотворительные средства, в том числе денежные, на содержание “Техникума”, в качестве добровольной деятельности граждан, а также бескорыстно участвовать в выполнении работ, предоставлении услуг и оказание иной поддержки “Техникуму”.

2.5.5. Вносить предложения по улучшению мероприятий, включенных в образовательный процесс (медицинские услуги, питание, оздоровительные мероприятия).

2.5.6. Требовать личного присутствия при рассмотрении всех возникающих проблем, посещать учебные занятия, контролировать качество льготного питания.

2.5.7. Получать от “Техникума” локальные нормативные акты “Техникума” для ознакомления; информацию о содержании образовательного процесса; сведения об успеваемости, поведении, а также отношении обучающегося. к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана; информацию о перспективах развития “Техникума”.

#### **2.6. Законный представитель обязан:**

2.6.1. Содействовать “Техникуму” в организации учебно-воспитательного процесса.

2.6.2. Создать для учащегося в семье условия, способствующие усвоению им учебной программы.

2.6.3. Постоянно интересоваться посещаемостью обучающимся. занятий, его успеваемостью и поведением.

2.6.4. Регулярно посещать родительские собрания.

2.6.5. Принимать меры воспитательного воздействия на обучающегося. в случае нарушения им правил внутреннего распорядка, пропуска занятий без уважительной причины и других нарушений.

2.6.6. Обеспечить посещение обучающимся занятий согласно учебному расписанию и извещать “Техникум” о причинах отсутствия обучающегося на занятиях.

2.6.7. Своевременно извещать “Техникум” об изменении контактных телефонов и адресов (места нахождения) своего и обучающегося.

2.6.8. Нести полную ответственность за обучающегося во вне учебное время, во время его проезда к месту проведения каникул, во время проведения каникул и обратно.

2.6.9. Выполнять условия настоящего договора и локальных нормативных актов “Техникума”, а также обеспечивать соблюдение обучающимся Устава “Техникума”, внутреннего распорядка и локальных нормативных актов “Техникума”.

2.6.10. В случае неявки обучающегося. в “Техникум”, извещать мастера производственного обучения или дежурного администратора о болезни или других причинах отсутствия обучающегося на занятиях.

2.6.11. В случае отсутствия обучающегося без уважительной причины, ответственность за освоение им пропущенного материала полностью несет родитель (законный представитель)

2.6.12. Возместить ущерб, причиненный обучающимся имуществу “Техникума” в соответствии с законодательством РФ.

Нести в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за ущерб, причиненный обучающимся, жизни и здоровью других обучающихся и сотрудников “Техникума”.

2.6.13. Возместить, в соответствии с законодательством Российской Федерации, ущерб, причиненный обучающимся во время образовательного процесса, имуществу “Техникума” или третьим лицам.

2.6.14. Посещать “Техникум” по вызову администрации, мастера производственного обучения или педагогических работников.

2.6.15. 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.

2.6.16. Соблюдать условия настоящего Договора.

### **3. Изменение и расторжение договора.**

3.1. Данный Договор заключается в обязательном порядке с родителем (законным представителем) и “Обучающимся”.

3.2. Настоящий договор не может быть изменен или дополнен каким-либо пунктом без взаимного согласия сторон.

3.3. Все изменения и дополнения совершаются письменно и оформляются дополнительным соглашением, которое имеет правовую силу как основной договор.

3.4. Разногласия, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются путем переговоров между сторонами.

3.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

3.6. Разногласия по договору решаются путем переговоров между сторонами.

3.7. "Техникум" освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в случае, когда неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств произошло вследствие непреодолимой силы, а также обстоятельств, за которые "Техникум" не отвечает, в том числе действий и решений государственных органов, а также по основаниям, предусмотренным законом.

3.8. Прекращение действия настоящего договора влечет за собой прекращение обязательств сторон по нему, но не освобождает от ответственности за его нарушения, если они имели место при исполнении настоящего договора.

#### 4. Ответственность сторон.

4.1. "Техникум", родитель (законный представитель) и "Обучающийся" несут ответственность за результаты деятельности участников образовательного процесса в пределах компетенции каждой из сторон, разграниченной настоящим договором, Уставом "Техникума".

4.2. Подписывая настоящий Договор, его стороны берут на себя ответственность за соблюдение всех положений, закрепленных настоящим Договором.

4.3. "Техникум" освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, если действия родителя (законного представителя) препятствовали этому или затрудняли их исполнение.

4.4. "Техникум" не несет ответственности за сдачу обучающимся экзаменов в ГИБДД. Обучающемуся, не сдавшему экзамен в ГИБДД, предоставляется возможность дополнительной подготовки в «Автошколе» "Техникума" на добровольной платной основе. Документация, задействованная в образовательном процессе получения обучающимся профессиональной квалификации, выпускникам не выдается.

4.5. Обучающийся, его родитель (законный представитель) несут материальную ответственность в установленном порядке в случае повреждения имущества Техникума по вине обучающегося путем возмещения возникшего ущерба.

**4.6. Родитель (законный представитель) дает согласие на проведение с обучающимся практического вождения (с мастером п/о по вождению) на территории СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)» и вне территории СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)» согласно маршрутам, утвержденным ГИБДД Московского района СПб.**

С пунктом 4.6 согласен

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ПОДПИСЬ, ДАТА)

#### 5. Срок действия договора

5.1. Договор действует с 1 сентября 20\_\_ года по "\_\_\_\_\_" 20\_\_ г.

5.2. Дополнения и изменения в договор вносятся с согласия обеих сторон.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

#### 6. Адреса, реквизиты и подписи сторон

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

Родитель (законный представитель)

Индекс: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

обучающийся

Индекс: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

С заключением настоящего договора с несовершеннолетним и использование, обработку, передачу персональных данных моих и несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего полностью)

Согласен: Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя))

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С условиями обучения, Лицензией на право ведения образовательной деятельности и Свидетельством о государственной аккредитации, Правилами внутреннего распорядка, Уставом «Техникума» ознакомлен:

Родитель (законный представитель) “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

обучающийся “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

\_\_\_\_\_ С.М.Дьяков

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (подпись)  
обучающийся

\_\_\_\_\_ (подпись)

## 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	на базе 9 классов; по специальности СПО: 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» Срок обучен: 3	5

специалистов среднего звена	г.10 мес.	
по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования — программы подготовки специалистов среднего звена	<b>на базе 11 классов: по специальности СПО: 23.02.03 “Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта”</b> Срок обучен: 2 г.10 мес.	6
по образовательной программе профессиональной подготовки «Слесарь по ремонту автомобилей - 2 разряд»	<b>на базе 8 классов: «Слесарь по ремонту автомобилей 2 разряд»</b> Срок обучения: 10 мес. ОКПР 18511	7
по программе Основного общего образования 9 класса	<b>на базе 8 классов</b> Срок обучения: 10 мес.	8

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

**Обучающийся**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

**Законный представитель**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 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)

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.	<u>по профессии</u> 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей” на базе основного общего образования (9 классов).	
--	--	--

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

**Обучающийся**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

**Законный представитель**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 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)

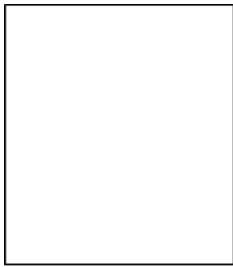
\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

**Законный представитель**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)



*Приложение № 3*

№ 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: