

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

**ПРИНЯТО**

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

Протокол от 27 февраля 2018 года  
№ 3

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора СПб ГБПОУ  
«Техникум «Автосервис» (МЦПК)»  
от 28 февраля 2018 года № 46



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  
2018

## **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 3x4.

**Иностранные 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 3x4.

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) указывают 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 приёме документов.

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

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

**5. Зачисление в образовательное учреждение.**

5.1. Поступающий, отобранный приемной комиссией к зачислению, предоставляет оригинал документа об образовании в срок до 25 июня текущего года.

5.2. Поступающие с наивысшим средним баллом по документу об образовании; результату тестирования ( по русскому языку, математике, обществознанию, биологии, географии) 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.

*Приложение №1*

## ДОГОВОР об оказании образовательных услуг

2

**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 «Учащемуся» выдается аттестат – документ об основном общем образовании.

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

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.

#### 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. 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 01.09.2018 по 30.06.2019 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.

---

( Ф.И.О. несовершеннолетнего)

*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.	<b>на базе 9 классов с получением среднего общего образования</b> по профессии: 23.01.03 «Автомеханик» Срок обучения: 2 г. 10 мес.	1
по основной образовательной программе среднего профессионального образования — подготовка квалифицированных рабочих, служащих.	<b>на базе 9 классов с получением среднего общего образования</b> 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.	<b>на базе 9 классов с получением среднего общего образования</b> 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.	<b>на базе 9 классов с получением среднего общего образования</b> по профессии: 23.01.17 «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей» Срок обучения: 2 г. 10 мес.	4
по основной образовательной программе среднего профессионального образования — подготовка квалифицированных рабочих, служащих.	<b>на базе 11 классов</b> по профессии: 23.01.03 :«Автомеханик» Срок обучения: 10 мес.	5
по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования — программы подготовки специалистов среднего звена	<b>на базе 9 классов: по специальности СПО:</b> 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» Срок обучен: 3 г.10 мес.	6
по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования — программы подготовки специалистов среднего звена	<b>на базе 9 классов: по специальности СПО</b> 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей Срок обучен: 3 г10 мес.	7

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

Образование по указанной в заявлении программе — получаю впервые. Уровень полученного 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 15.06.18,

на базе 9,11 классов до 15.08.18 - 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.

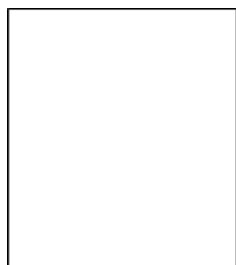
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)

### Приложение №3



№ заявления \_\_\_\_\_

## АНКЕТА ПОСТУПАЮЩЕГО

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Когда выдан: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_





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: