



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки»

ПРИНЯТО

Общим собранием
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»
Протокол от 25 февраля 2020 года № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»
от 26 февраля 2020 года № 22

Директор
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»
В.А. Пиношко



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 109

**ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии**

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Многофункциональный региональный центр
прикладных квалификаций
«Техникум энергомашиностроения и металлообработки»**

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии (далее Положение) регламентирует: режим работы приёмной комиссии, правовые взаимоотношения между вновь поступающими, членами приёмной комиссии и администрации техникума. Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», утверждённым Положением «О порядке приема в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки», в соответствии с Уставом техникума.

1.2. Приёмная комиссия не является юридическим лицом. Создаётся для обеспечения качественного приёма выпускников общеобразовательных школ и других категорий граждан на обучение по профессиям предусмотренным заявками предприятий города, планами приёма и приказами учредителя о выполнении контрольных цифр приёма на каждый учебный год и действующей лицензией.

1.3. Режим работы приёмной комиссии устанавливается приказом директора техникума в начале каждого календарного года и регламентируется нормативными документами и локальными актами, хранящимися в помещении приёмной комиссии. К этим документам относятся:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» от 23.01.2014 № 36;
- Положение «О приемной комиссии».

1.4. В части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, техникум:

- не позднее 1 марта:
- ежегодно, на официальном сайте образовательного учреждения и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:
 - ежегодные правила приема в образовательное учреждение;
 - перечень профессий, по которым образовательное учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно - заочная (вечерняя), экстернат);
 - требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное общее и (или) среднее общее образование);
- не позднее 1 июня:
 - общее количество мест для приема по каждой профессии, в том числе по различным формам получения образования;
 - количество бюджетных мест для приема по каждой профессии, в том числе по различным формам получения образования.

2. Цели и задачи приемной комиссии

2.1. В образовательном учреждении создается Приёмная комиссия с целью организации приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, основного общего образования, за счет средств бюджета Санкт-Петербурга

2.2. На приемную комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- организация информирования поступающих;
- прием документов, их оформление и хранение, переписка по вопросам приема;
- проведение конкурсного отбора в случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований, на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования;
- составление рекомендаций к зачислению на обучение;
- составление отчетов о работе по приему поступающих анализ и обобщение итогов приема.

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

3. Состав приемной комиссии, права и обязанности ее членов

3.1. Приемная комиссия создается приказом директора, в котором определяется ее персональный состав, назначается заместитель председателя приемной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии. При необходимости возможно назначение нескольких заместителей председателя приемной комиссии, а также заместителя ответственного секретаря приемной комиссии.

3.2. Председателем приемной комиссии является директор техникума. Заместителем председателя приемной комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Ответственный секретарь приемной комиссии и его заместитель назначаются из числа педагогических и руководящих работников образовательного учреждения. В состав приемной комиссии могут включаться представители учредителя образовательного учреждения, представители предприятий, учреждений и иных организаций, для которых ведется подготовка специалистов в данном образовательном учреждении, представители органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного управления.

3.3. Председатель приемной комиссии:

- руководит деятельностью приемной комиссии;
- определяет обязанности членов приемной комиссии;

- несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема абитуриентов, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования.

3.4. Заместитель председателя приемной комиссии:

- организует разработку нормативных документов техникума, регламентирующих прием в Техникум и деятельность приемной комиссии;
- контролирует деятельность приемной комиссии;
- осуществляет руководство профориентационной работой и рекламно-информационным обеспечением приема;
- организует изучение членами приемной комиссии нормативно-законодательных, учредительных документов и локальных актов, регламентирующих прием в Техникум;
- составляет график по привлечению к работе в приемной комиссии педагогических работников Техникума;
- выполняет обязанности председателя приемной комиссии в его отсутствие.

3.5. Ответственный секретарь приемной комиссии:

- организует деятельность привлеченных к работе приемной комиссии педагогических работников Техникума;
- обеспечивает делопроизводство приемной комиссии в соответствии с установленным порядком оформления, учета и хранения всей документации, связанной с приемом в Техникум;
- организует работу по подготовке и размещению на официальном сайте Техникума и информационных стендах приемной комиссии материалов, регламентирующих прием в Техникум;
- осуществляет ведение журналов регистрации заявлений и документов и другой учетно-отчетной документации по приему обучающихся;
- контролирует прием документов, поступающих; правильность оформления личных дел поступающих, а также подготовку и передачу (по акту) в учебную часть личных дел для зачисления на обучение в Техникум в установленные сроки;
- осуществляет личный прием поступающих и их родителей (законных представителей), также дает ответы на письменные запросы по вопросам приема на обучение в Техникум;
- ведет протоколы заседания приемной комиссии по вопросам приема;
- по истечении установленных сроков приема заявлений и документов, готовит протокол приемной комиссии, с рекомендацией к зачислению лиц, представивших соответствующие документы;
- осуществляет подготовку макетов рекламно-информационных материалов для приемной комиссии;
- оформляет бланк сведений о ходе комплектования в Комитет по образованию по состоянию на 1 и 15 число в установленные сроки Комитетом по образованию.

3.6. Члены приемной комиссии - участвуют в работе и заседаниях приемной комиссии.

3.7. Срок полномочий приемной комиссии - один год. Приемная комиссия начинает работу, как правило, не позднее, чем за месяц до начала приема документов от абитуриентов. Прием документов начинается с 1 июня. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан

в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

4. Подготовка к проведению приема в образовательное учреждение

В образовательном учреждении оформляется информационный стенд приемной комиссии, на котором помещаются следующие материалы:

- общее количество мест для приема по каждой профессии, в том числе по различным формам получения образования;
- количество бюджетных мест для приема по каждой профессии, в том числе по различным формам получения образования;
- копия лицензии на право ведения образовательной деятельности (с контрольными нормативами);
- копия свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения;
- объявления - о сроках подачи документов;
- перечень представляемых документов;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам зачисления;
- порядок зачисления в образовательное учреждение;
- другая информация, доводимая до сведения абитуриентов;
- образцы заполнения следующих документов:
 - ✓ заявления о приеме (**приложения № 1, 2**);
 - ✓ договор о взаимоотношениях образовательного учреждения с обучающимся, его родителями (законными представителями) (**Приложения № 3, 4, 5, 6**);
 - ✓ согласие на обработку персональных данных (**приложения 7,8**);
 - ✓ заявление о предоставлении питания в государственных образовательных учреждениях с компенсацией стоимости (части стоимости) питания за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (**приложение № 9**);
 - ✓ форма Т2 ВУС (**приложение № 10**).

Так же приемная комиссия образовательного учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в образовательное учреждение.

5. Организация работы и делопроизводства приёмной комиссии

5.1. Организация работы приёмной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приёму в образовательные учреждения среднего профессионального образования.

5.2. Прием документов регистрируется в журналах установленной формы (**приложение № 11**).

5.3. В день окончания приема документов журналы закрываются итоговой чертой с подписью ответственного секретаря приемной комиссии.

5.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им документы. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности. Поступающим дается расписка о приеме документов (**приложения № 12, 13**).

5.5. Решение приемной комиссии о зачислении в состав обучающихся оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приёмной комиссии (**приложение № 14**).

5.6. На основании решения приемной комиссии издается приказ о зачислении в состав обучающихся в установленные сроки, который вывешивается для общего сведения.

Приложение 1

Директору СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»
Пшонко Виктору Анатольевичу

от _____
Ф.И.О. абитуриента

| | |
|--|-------------------------|
| дата рождения | _____ |
| место рождения | _____ |
| Паспорт | _____ Код подразделения |
| адрес регистрации | _____ |
| адрес фактического места жительства | _____ |
| телефон домашний | _____ телефон сотовый |
| аттестат об основном общем образовании | _____ |

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня на ___ курс на образовательную программу на отделение профессиональной подготовки на базе незаконченного основного общего образования с получением основного общего образования по профессии _____ со сроком обучения ___ года ___ месяцев.

С локальными актами образовательного учреждения, в том числе: Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка и с правилами приема ознакомлен(а). Обязуюсь выполнять.

Предупрежден(а) о запрете:

- курения в зданиях и на территории образовательного учреждения;
- употреблении алкоголя и спиртосодержащей продукции на территории образовательного учреждения;
- посещения образовательного учреждения в алкогольном опьянении;
- употребления и распространения психоактивных веществ.

« ___ » _____ 20 ___ г. _____

Решение приемной комиссии

Зачислить в группу № _____ на обучение по профессии _____

на базе незаконченного основного общего образования с получением основного общего образования.

Приказ о зачислении № _____ от _____ Поименный № _____

Председатель приемной комиссии _____

В.А. Пшонко

АНКЕТА ПОСТУПАЮЩЕГО

Я, _____

Окончил (а) _____ классов Школа _____

район _____

Изучал (а) иностранный язык _____

| | |
|---|--|
| <i>сирота</i> | копия свидетельства о рождении; копия паспорта; копия свидетельства о смерти родителей или решение суда о лишении родительских прав; копия суда об установлении опекуинства; копия удостоверения опекуна; информация о родителях (если мать-одиночка, то копия суда о присвоении статуса матери-одиночки; отец записан со слов – справка Ф № 25); справка Ф-9 (о прописке); документы о закреплении за ребенком жилья (свидетельство о государственной регистрации права на жилье), справка из муниципального образования (отдел опеки) по месту жительства о получении на ребенка государственного пособия за 3 последних месяца. |
| <i>нахожусь под опекой</i> | |
| <i>инвалид 1 или 2 группы</i> | справка об инвалидности |
| <i>получаю пенсию по потере кормильца</i> | копия свидетельства о рождении; копия паспорта; копия пенсионного продленного удостоверения или оригинал справки из Пенсионного фонда о назначении пенсии по СПК |
| <i>из многодетной семьи</i> | копия свидетельства о рождении; копия паспорта; копия удостоверения или справки многодетной семьи |

О себе дополнительно сообщают:

Мои увлечения: _____

ИНН _____ СНИЛС _____

Информацию об образовательном учреждении получил(а) _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Законные представители обучающегося:

Отец _____

Место работы _____ Должность _____

рабочий телефон _____ сотовый телефон _____

Мать _____

Место работы _____ Должность _____

рабочий телефон _____ сотовый телефон _____

Опекун _____

Место работы _____ Должность _____

рабочий телефон _____ сотовый телефон _____

Я _____ согласен (на), чтобы проводилась диагностика,

Ф.И.О. законного представителя обучающегося

занятия, консультации педагогом-психологом техникума, психологом Центра социальной помощи семье и детям Калининского района Санкт-Петербурга, с моим сыном (дочерью) _____ в период его (её) обучения.

Ф.И.О. обучающегося

С **локальными актами образовательного учреждения**, в том числе: Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка и с правилами приема **ознакомлен (а).**

Сообщаю, что у ребенка нет медицинских противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности (работа на токарных и фрезерных станках, станках с ЧПУ; сахарный диабет, эпилепсия, нарушения опорно-двигательного аппарата, заболевания сердечно-сосудистой системы, заболевания органов дыхания, нарушения органов зрения, психические расстройства)

Имеются / не имеются

О наличии противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности проинформирован (а)

Законный представитель обучающегося

_____ / _____
Подпись

_____ / _____
Ф.И.О.

Приложение 2

Директору СПБ ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ» Пшонко В.А.
от _____
(Фамилия, Имя, Отчество законного представителя)

Адрес проживания _____

Адрес регистрации _____

Тел. дом. _____

Тел. моб. _____

Паспорт: серия _____ № _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас принять на обучение в 9 класс (по программе основного общего образования) в СПБ ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ» на базе незаконченного основного общего образования (8 классов) моего ребенка

(Фамилия, Имя, Отчество поступающего)

Дата, место рождения _____

Место жительства _____

Закончил 8 классов в 20____ г. школа № _____
район _____

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения с приложениями с правилами, приема ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Директору
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ» Пшонко В.А.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я _____
(Фамилия, Имя, Отчество законного представителя)

Проживающий по адресу _____

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

являюсь законным представителем
несовершеннолетнего _____
(Фамилия, Имя, Отчество обучающего(й)ся)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ» (адрес: 195197, Санкт-Петербург, ул. Жукова 7, тел/факс 544-68-26) на обработку моих и моего несовершеннолетнего ребенка персональных данных, включающих:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц и дата рождения;
- месторождения;
- адрес;
- сведения о составе семьи;
- социальное положение;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- ИНН;
- СНИЛС;
- Сведения об уровне образования.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка в следующих целях:

- обеспечение организации учебного и воспитательного процесса для ребенка;
- ведение статистики;
- денежное обеспечение;
- обеспечение проезда на общественном транспорте.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ» следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ» или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ / _____
(Подпись) (Фамилия, инициалы субъекта персональных данных)

Приложение 3

ДОГОВОР

о взаимоотношениях образовательного учреждения с обучающимся, его родителями (законными представителями)

гор. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Настоящий договор заключен между Санкт-Петербургским государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки» (в дальнейшем - «Техникум») в лице директора Пшонко Виктора Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, родителем (законным представителем) обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

в лице _____

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

с другой стороны, о нижеследующем:

1. «Техникум» обязуется:

1.1. Предоставить бесплатно образовательные услуги в объеме профессиональной подготовки, указанной в заявлении о поступлении в техникум. Осуществлять образовательный процесс в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом РФ, учебным планом и программой, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий.

1.2. Предоставить материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование учебных помещений в соответствии с государственными и региональными нормами и требованиями.

1.3. Обеспечить обучающегося учебниками, учебными пособиями, справочной литературой в рамках бюджетного финансирования из имеющегося в наличии фонда библиотеки.

1.4. Произвести выпуск обучающихся, успешно освоивших полный курс обучения с присвоением квалификационного разряда по выбранной профессии и выдачей свидетельства об уровне квалификации.

1.5. Обеспечить обучающегося питанием в случае и в порядке, установленном органами государственной власти Санкт-Петербурга.

1.6. Производить материальное обеспечение обучающегося в соответствии с нормативами в пределах выделяемых техникуму от учредителя субсидий, а также на основании представленных документов на право получения установленных законом льгот.

1.7. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся, занятий физической культурой и спортом.

1.8. Содействовать трудоустройству успешно окончивших техникум.

1.9. Информировать родителей (законных представителей) о случаях нарушений обучающимися настоящего договора и Правил внутреннего распорядка для обучающихся.

2. «Техникум» имеет право:

2.1. Поощрять обучающегося за успехи в общеобразовательной и профессиональной подготовке, примерное поведение, активное участие в общественной и спортивной жизни техникума.

2.2. Отчислять обучающегося достигшего возраста 15 лет согласно Уставу - приказом директора за неисполнение или нарушение Устава техникума, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. К обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия – замечание, выговор, отчисление из техникума. Отчисление обучающегося применяется в случаях систематической неуспеваемости по результатам промежуточной аттестации, пропусков занятий без уважительной причины, грубого (в том числе однократного) нарушения Устава техникума или Правил внутреннего распорядка, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в техникуме оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников техникума.

2.3. Требовать от родителей (законных представителей) прибытия на родительские собрания и по вызову администрации техникума.

2.4. Устанавливать требования к одежде обучающихся. Одежда должна быть чистой, аккуратной, выдержанной в деловом стиле. Запрещается приходить на занятия в шортах, обрезанных брюках, майках, шлёпанцах. Ношение спортивных костюмов допускается только на занятиях по физической культуре.

2.5. Привлекать обучающихся к участию в мероприятиях техникума в порядке, установленных локальными нормативными актами.

2.6. Требовать от обучающихся соблюдения правил охраны труда на занятиях, во время прохождения учебной и производственной практики, при проведении воспитательных мероприятий.

2.7. Вызывать в техникум родителей (законных представителей) в случае принятия решения об отчислении.

2.8. Размещать фотографии обучающихся на официальном сайте www.spbteim.ru.

3. «Родитель (законный представитель) обучающегося» обязуется:

3.1. Содействовать педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса.

3.2. Создавать для обучающегося в семье условия, способствующие освоению им учебной программы.

3.3. Регулярно посещать родительские собрания и иные организационные мероприятия, контролировать посещаемость, успеваемость, поведение обучающегося.

3.4. Проводить беседы с обучающимся в семье о значимости выбранной профессии с целью выработки мотивации к дальнейшему профессиональному росту.

3.5. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников техникума.

4. «Родитель (законный представитель) обучающегося» имеет право:

4.1. Защищать законные права и интересы обучающихся в установленном законом порядке.

4.2. Знакомиться с организацией и содержанием учебно-воспитательного процесса.

4.3. Ознакомиться с Уставом, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, локальными актами техникума в приемной комиссии или на сайте техникума.

4.4. Давать свои предложения по совершенствованию образовательного процесса.

4.5. Получать информацию и давать согласие на плановые обследования (социально-психологические, медицинские и др.) обучающихся.

4.6. Получать информацию с официального сайта техникума www.spbteim.ru

подпись родителя

5. «Обучающийся» обязуется:

5.1. Соблюдать Устав техникума, Правила внутреннего распорядка, локальные акты и нести ответственность за их нарушение, а именно:

-не пропускать занятия теоретического обучения учебную и производственную практику без уважительных причин;

-не пропускать внеклассные воспитательные мероприятия без уважительных причин;

-не курить в помещениях и на территории техникума;

-не приносить на территорию, не курить в помещениях и на территории Образовательного учреждения электронные сигареты;

-не приносить на территорию, не употреблять и не распространять спиртные напитки (в т.ч. числе пиво), наркотические и токсические вещества;

-не ломать и не портить имущество техникума, зеленые насаждения на его территории;

-не расписывать мебель, стены зданий техникума, не мусорить и не загрязнять территорию.

-не сквернословить и не употреблять бранные выражения

-не нарушать правила пожарной безопасности и охраны труда

-не пользоваться мобильными телефонами, плеерами, планшетами, ноутбуками во время учебных занятий, производственной практики и

при проведении воспитательных мероприятий.

-не проносить в помещение техникума оружия любых видов, ядовитых и слезоточивых веществ.

6. «Обучающийся» имеет право:

6.1. Получить бесплатно образование согласно п. 1.1. данного Договора в объеме, предусмотренным Федеральным Государственным образовательным стандартом РФ по выбранной профессии.

6.2. Получать бесплатное горячее питание в порядке, установленном органами государственной власти Санкт-Петербурга.

6.3. Пользоваться правом льготного проезда на общественном транспорте в пределах Санкт-Петербурга.

6.4. Получать ежемесячную стипендию в соответствии с Положением о размере и порядке материальной поддержки обучающихся.

6.5. Участвовать в управлении техникумом через формы ученического самоуправления (Совет обучающихся, Старостат).

6.6. Пользоваться на бесплатной основе библиотечно-информационными ресурсами, учебно-производственной базой техникума.

6.7. Развивать свои творческие способности, участвовать в конкурсах, олимпиадах, спортивных соревнованиях разного уровня, бесплатно посещать кружки, спортивные секции техникума.

6.8. Требовать соблюдения своих прав на всех этапах образовательного процесса.

6.9. Получать информацию с официального сайта техникума www.spbteim.ru

подпись обучающегося

7. Срок действия договора:

7.1. Настоящий договор действует с _____ 20__ г. до окончания обучения.

8. Порядок изменения и расторжения договора:

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменном виде по взаимному согласию сторон.

8.2. Все споры и разногласия по настоящему договору рассматриваются в порядке, установленном Законодательством РФ.

8.3. Расторжение настоящего договора до окончания срока обучения предусмотрено в случае отчисления обучающегося, переезда в другую местность, перевода в другое учебное заведение.

8.4. По окончании полного срока обучения и получения документа об образовании настоящий договор считается утратившим силу.

9. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах (по одному для каждой стороны). Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

«Техникум»
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭИМ»
195197, г. Санкт-Петербург, ул. Жукова, д.7
тел. 544-68-26
e-mail: ru43spb@mail.ru, http:// www.spbteim.ru

Директор _____ В.А. Пшонко

Родитель (законный представитель) обучающегося

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

Подпись _____

Обучающийся, с настоящим договором ознакомлен, обязуюсь выполнять _____

подпись, ФИО обучающегося

Приложение 4

ДОГОВОР

о взаимоотношениях образовательного учреждения с обучающимся, его родителями (законными представителями)

гор. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Настоящий договор заключен между Санкт-Петербургским государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки» (в дальнейшем - «Техникум») в лице директора Пшонко Виктора Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, родителем (законным представителем) обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

с другой стороны, о нижеследующем:

1. «Техникум» обязуется:

- 1.10. Предоставить бесплатно образовательные услуги в объеме программы основного общего образования, указанной в заявлении о поступлении в техникум.
- 1.11. Осуществлять образовательный процесс в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом РФ, учебным планом и программой, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий.
- 1.12. Предоставить материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование учебных помещений в соответствии с государственными и региональными нормами и требованиями.
- 1.13. Обеспечить обучающегося учебниками, учебными пособиями, справочной литературой в рамках бюджетного финансирования из имеющегося в наличии фонда библиотеки.
- 1.14. Произвести выпуск обучающихся, успешно освоивших полный курс обучения с выдачей документа государственного образца - аттестата об основном общем образовании.
- 1.15. Обеспечить обучающегося питанием в случае и в порядке, установленном органами государственной власти Санкт-Петербурга.
- 1.16. Производить материальное обеспечение обучающегося в соответствии с нормативами в пределах выделяемых техникуму от учредителя субсидий, а также на основании представленных документов на право получения установленных законом льгот.
- 1.17. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся, занятий физической культурой и спортом.
- 1.18. Информировать родителей (законных представителей) о случаях нарушений обучающимися настоящего договора и Правил внутреннего распорядка для обучающихся.

2. «Техникум» имеет право:

- 2.1. Поощрять обучающегося за успехи в общеобразовательной подготовке, примерное поведение, активное участие в общественной и спортивной жизни техникума.
- 2.2. Отчислять обучающегося достигшего возраста 15 лет согласно Уставу по решению Совета техникума приказом директора за неисполнение или нарушение Устава техникума, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. К обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия – замечание, выговор, отчисление из техникума. Отчисление обучающегося применяется в случаях систематической неуспеваемости по результатам промежуточной аттестации, пропусков занятий без уважительной причины, грубого (в том числе однократного) нарушения Устава техникума или Правил внутреннего распорядка, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в техникуме оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников техникума.
- 2.3. Требовать от родителей (законных представителей) прибытия на родительские собрания.
- 2.4. Устанавливать требования к одежде обучающихся. Одежда должна быть чистой, аккуратной, выдержанной в деловом стиле. Запрещается приходить на занятия в шортах, обрезанных брюках, майках, шлёпанцах. Ношение спортивных костюмов допускается только на занятиях по физической культуре.
- 2.5. Привлекать обучающихся к участию в мероприятиях техникума в порядке, установленных локальными нормативными актами.
- 2.6. Требовать от обучающихся соблюдения правил охраны труда на занятиях, во время прохождения теоретического обучения, при проведении воспитательных мероприятий.
- 2.7. Вызывать в техникум родителей (законных представителей) в случае принятия решения об отчислении.
- 2.8. Размещать фотографии обучающихся на официальном сайте www.spbteim.ru.

3. «Родитель (законный представитель) обучающегося» обязуется:

- 3.1. Содействовать педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса.
- 3.2. Создавать для обучающегося в семье условия, способствующие освоению им учебной программы.
- 3.3. Регулярно посещать родительские собрания и иные организационные мероприятия, контролировать посещаемость, успеваемость, поведение обучающегося.
- 3.4. Проводить беседы с обучающимся в семье о значимости получения основного общего образования с целью выработки мотивации к дальнейшему обучению и карьерному росту.

3.5. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников техникума.

4. «Родитель (законный представитель) обучающегося» имеет право:

4.1. Защищать законные права и интересы обучающихся в установленном законом порядке.

4.2. Знакомиться с организацией и содержанием учебно-воспитательного процесса.

4.3. Ознакомиться с Уставом, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, локальными актами техникума в приемной комиссии или на сайте техникума.

4.4. Давать свои предложения по совершенствованию образовательного процесса.

4.5. Получать информацию и давать согласие на плановые обследования (социально-психологические, медицинские и др.) обучающихся.

4.6. Получать информацию с официального сайта техникума www.spbteim.ru

5. «Обучающийся» обязуется:

5.1. Соблюдать Устав техникума, Правила внутреннего распорядка, нести ответственность за их нарушение, а именно:

-не пропускать занятия теоретического обучения и производственную практику без уважительных причин;

-не пропускать внеклассные воспитательные мероприятия без уважительных причин;

-не курить на территории и в помещениях техникума;

-не приносить на территорию, не курить в помещениях и на территории Образовательного учреждения электронные сигареты;

-не приносить на территорию, не употреблять и не распространять спиртные напитки (в т.ч. числе пиво), наркотические и токсические вещества;

-не ломать и не портить имущество техникума, зеленые насаждения на его территории;

-не расписывать мебель, стены зданий техникума, не мусорить и не загрязнять территорию.

-не сквернословить и не употреблять бранные выражения

-не нарушать правила пожарной безопасности и охраны труда

-не пользоваться мобильными телефонами, плеерами, планшетами, ноутбуками во время учебных занятий, производственной практики и

при проведении воспитательных мероприятий.

-не проносить в помещение техникума оружия любых видов, ядовитых и слезоточивых веществ.

6. «Обучающийся» имеет право:

6.1. Получить бесплатно образование согласно п. 1.1. данного Договора в объеме, предусмотренным Федеральным Государственным образовательным стандартом РФ.

6.2. Получать бесплатное горячее питание в порядке, установленном органами государственной власти Санкт-Петербурга.

6.3. Пользоваться правом льготного проезда на общественном транспорте в пределах Санкт-Петербурга.

6.4. Участвовать в управлении техникумом через формы ученического самоуправления (Совет обучающихся, Старостат).

6.5. Пользоваться на бесплатной основе библиотечно-информационными ресурсами, учебно-производственной базой техникума.

6.6. Развивать свои творческие способности, участвовать в конкурсах, олимпиадах, спортивных соревнованиях разного уровня, бесплатно посещать кружки, спортивные секции техникума.

6.7. Получать информацию с официального сайта техникума www.spbteim.ru

6.8. Требовать соблюдения своих прав на всех этапах образовательного процесса.

7. Срок действия договора:

7.1. Настоящий договор действует с _____ 20__ г. до окончания обучения.

8. Порядок изменения и расторжения договора:

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменном виде по взаимному согласию сторон.

8.2. Все споры и разногласия по настоящему договору рассматриваются в порядке, установленном Законодательством РФ.

8.3. Расторжение настоящего договора до окончания срока обучения предусмотрено в случае отчисления обучающегося, переезда в другую местность, перевода в другое учебное заведение.

8.4. По окончании полного срока обучения и получения документа об образовании настоящий договор считается утратившим силу.

9. **Настоящий договор** составлен в 2-х экземплярах (по одному для каждой стороны). Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

«Техникум»
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»
195197, г. Санкт-Петербург, ул. Жукова, д.7
тел. 544-68-26
e-mail: pu43spb@mail.ru, [http:// www.spbteim.ru](http://www.spbteim.ru)

Директор _____ В.А. Пшонко

Родитель (законный представитель) обучающегося

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

Подпись _____

Обучающийся, с настоящим договором ознакомлен, обязуюсь выполнять _____
подпись, ФИО обучающегося

Приложение 5

ДОГОВОР

о взаимоотношениях образовательного учреждения с обучающимся, его родителями (законными представителями)

гор. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Настоящий договор заключен между Санкт-Петербургским государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки» (в дальнейшем - «Техникум») в лице директора Пшонко Виктора Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и родителем (законным представителем) обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

с другой стороны, о нижеследующем:

1. «Техникум» обязуется:

1.19. Предоставить бесплатно образовательные услуги в объеме программы среднего профессионального образования, указанной в заявлении о поступлении в техникум. Осуществлять образовательный процесс в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом РФ, учебным планом и программой, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий.

1.20. Предоставить материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование учебных помещений в соответствии с государственными и региональными нормами и требованиями.

1.21. Обеспечить обучающегося учебниками, учебными пособиями, справочной литературой в рамках бюджетного финансирования из имеющегося в наличии фонда библиотеки.

1.22. Произвести выпуск обучающихся, успешно освоивших полный курс обучения с присвоением квалификационного разряда по выбранной профессии и выдачей диплома о среднем профессиональном образовании.

1.23. Обеспечить обучающегося питанием в случае и в порядке, установленном органами государственной власти Санкт-Петербурга.

1.24. Производить материальное обеспечение обучающегося в соответствии с нормативами в пределах выделяемых техникуму от учредителя субсидий, а также на основании представленных документов на право получения установленных законом льгот.

1.25. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся, занятий физической культурой и спортом.

1.26. Содействовать трудоустройству успешно окончивших техникум.

1.27. Информировать родителей (законных представителей) о случаях нарушений обучающимися настоящего договора и Правил внутреннего распорядка для обучающихся.

2. «Техникум» имеет право:

2.1. Поощрять обучающегося за успехи в общеобразовательной и профессиональной подготовке, примерное поведение, активное участие в общественной и спортивной жизни техникума.

2.2. Отчислять обучающегося достигшего возраста 15 лет согласно Уставу - приказом директора за неисполнение или нарушение Устава техникума, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. К обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия – замечание, выговор, отчисление из техникума. Отчисление обучающегося применяется в случаях систематической неуспеваемости по результатам промежуточной аттестации, пропусков занятий без уважительной причины, грубого (в том числе однократного) нарушения Устава техникума или Правил внутреннего распорядка, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в техникуме оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников техникума.

2.3. Требовать от родителей (законных представителей) прибытия на родительские собрания и по вызову администрации техникума.

2.4. Устанавливать требования к одежде обучающихся. Одежда должна быть чистой, аккуратной, выдержанной в деловом стиле. Запрещается приходить на занятия в шортах, обрезанных брюках, майках, шлёпанцах. Ношение спортивных костюмов допускается только на занятиях по физической культуре.

2.5. Привлекать обучающихся к участию в мероприятиях техникума в порядке, установленных локальными нормативными актами.

2.6. Требовать от обучающихся соблюдения правил охраны труда на занятиях, во время прохождения учебной и производственной практики, при проведении воспитательных мероприятий.

2.7. Вызывать в техникум родителей (законных представителей) в случае принятия решения об отчислении.

2.8. Размещать фотографии обучающихся на официальном сайте www.spbteim.ru.

3. «Родитель (законный представитель) обучающегося» обязуется:

3.1. Содействовать педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса.

3.2. Создавать для обучающегося в семье условия, способствующие освоению им учебной программы.

3.3. Регулярно посещать родительские собрания и иные организационные мероприятия, контролировать посещаемость, успеваемость, поведение обучающегося.

3.4. Проводить беседы с обучающимся в семье о значимости выбранной профессии с целью выработки мотивации к дальнейшему профессиональному росту.

3.5. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников техникума.

4. «Родитель (законный представитель) обучающегося» имеет право:

4.1. Защищать законные права и интересы обучающихся в установленном законом порядке.

4.2. Знакомиться с организацией и содержанием учебно-воспитательного процесса.

4.3. Ознакомиться с Уставом, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, локальными актами техникума в приемной комиссии или на сайте техникума.

4.4. Давать свои предложения по совершенствованию образовательного процесса.

4.5. Получать информацию и давать согласие на плановые обследования (социально-психологические, медицинские и др.) обучающихся.

4.6. Получать информацию с официального сайта техникума www.spbteim.ru

5. «Обучающийся» обязуется:

5.1. Соблюдать Устав техникума, Правила внутреннего распорядка, локальные акты и нести ответственность за их нарушение, а именно:

-не пропускать занятия теоретического обучения учебную и производственную практику без уважительных причин;

-не пропускать внеклассные воспитательные мероприятия без уважительных причин;

-не курить в помещениях и на территории техникума;

-не приносить на территорию, не курить в помещениях и на территории Образовательного учреждения электронные сигареты;

-не приносить на территорию, не употреблять и не распространять спиртные напитки (в т.ч. числе пиво), наркотические и токсические вещества;

-не ломать и не портить имущество техникума, зеленые насаждения на его территории;

-не расписывать мебель, стены зданий техникума, не мусорить и не загрязнять территорию.

-не сквернословить и не употреблять бранные выражения

-не нарушать правила пожарной безопасности и охраны труда

-не пользоваться мобильными телефонами, плеерами, планшетами, ноутбуками во время учебных занятий, производственной практики и

при проведении воспитательных мероприятий.

-не проносить в помещение техникума оружия любых видов, ядовитых и слезоточивых веществ.

6. «Обучающийся» имеет право:

6.1. Получить бесплатно образование согласно п. 1.1. данного Договора в объеме, предусмотренным Федеральным Государственным образовательным стандартом РФ по выбранной профессии.

6.2. Получать бесплатно горячее питание в порядке, установленном органами государственной власти Санкт-Петербурга.

6.3. Пользоваться правом льготного проезда на общественном транспорте в пределах Санкт-Петербурга.

6.4. Получать ежемесячную стипендию в соответствии с Положением о размере и порядке материальной поддержки обучающихся.

6.5. Участвовать в управлении техникумом через формы ученического самоуправления (Совет обучающихся, Старостат).

6.6. Пользоваться на бесплатной основе библиотечно-информационными ресурсами, учебно-производственной базой техникума.

6.7. Развивать свои творческие способности, участвовать в конкурсах, олимпиадах, спортивных соревнованиях разного уровня, бесплатно посещать кружки, спортивные секции техникума.

6.8. Требовать соблюдения своих прав на всех этапах образовательного процесса.

6.9. Получать информацию с официального сайта техникума www.spbteim.ru

7. Срок действия договора:

7.1. Настоящий договор действует с _____ 20__ г. до окончания обучения.

8. Порядок изменения и расторжения договора:

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменном виде по взаимному согласию сторон.

8.2. Все споры и разногласия по настоящему договору рассматриваются в порядке, установленном Законодательством РФ.

8.3. Расторжение настоящего договора до окончания срока обучения предусмотрено в случае отчисления обучающегося, переезда в другую местность, перевода в другое учебное заведение.

8.4. По окончании полного срока обучения и получения документа об образовании настоящий договор считается утратившим силу.

9. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах (по одному для каждой стороны). Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

«Техникум»
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»
195197, г. Санкт-Петербург, ул. Жукова, д.7
тел. 544-68-26
e-mail: ru43spb@mail.ru, http:// www.spbteim.ru

Директор _____ В.А. Пшонко

Обучающийся, с настоящим договором ознакомлен, обязуюсь выполнять _____

подпись, ФИО обучающегося

Родитель (законный представитель) обучающегося

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

Подпись _____

Приложение 6

ДОГОВОР о взаимоотношениях образовательного учреждения с обучающимся

Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Настоящий договор заключен между Санкт-Петербургским государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки» (в дальнейшем - «Техникум») в лице директора Пшонко Виктора Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

с другой стороны, о нижеследующем:

1. «Техникум» обязуется:

1.28. Предоставить бесплатно образовательные услуги в объеме программы среднего профессионального образования, указанной в заявлении о поступлении в техникум. Осуществлять образовательный процесс в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом РФ, учебным планом и программой, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий.

1.29. Предоставить материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование учебных помещений в соответствии с государственными и региональными нормами и требованиями.

1.30. Обеспечить обучающегося учебниками, учебными пособиями, справочной литературой в рамках бюджетного финансирования из имеющегося в наличии фонда библиотеки.

1.31. Произвести выпуск обучающихся, успешно освоивших полный курс обучения с присвоением квалификационного разряда по выбранной профессии и выдачей диплома о среднем профессиональном образовании.

1.32. Обеспечить обучающегося питанием в случае и в порядке, установленном органами государственной власти Санкт-Петербурга.

1.33. Производить материальное обеспечение обучающегося в соответствии с нормативами в пределах выделяемых техникуму от учредителя субсидий, а также на основании представленных документов на право получения установленных законом льгот.

1.34. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся, занятий физической культурой и спортом.

1.35. Содействовать трудоустройству успешно окончивших техникум.

2. «Техникум» имеет право:

2.1. Поощрять обучающегося за успехи в общеобразовательной и профессиональной подготовке, примерное поведение, активное участие в общественной и спортивной жизни техникума.

2.2. Отчислять обучающегося достигшего возраста 15 лет согласно Уставу - приказом директора за неисполнение или нарушение Устава техникума, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. К обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия – замечание, выговор, отчисление из техникума. Отчисление обучающегося применяется в случаях систематической неуспеваемости по результатам промежуточной аттестации, пропусков занятий без уважительной причины, грубого (в том числе однократного) нарушения Устава техникума или Правил внутреннего распорядка, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в техникуме оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников техникума.

2.3. Устанавливать требования к одежде обучающихся. Одежда должна быть чистой, аккуратной, выдержанной в деловом стиле. Запрещается приходить на занятия в шортах, обрезанных брюках, майках, шлёпанцах. Ношение спортивных костюмов допускается только на занятиях по физической культуре.

2.4. Привлекать обучающихся к участию в мероприятиях техникума в порядке, установленных локальными нормативными актами.

2.5. Требовать от обучающихся соблюдения правил охраны труда на занятиях, во время прохождения учебной и производственной практики, при проведении воспитательных мероприятий.

2.6. Информировать обучающегося в случае принятия решения об отчислении.

2.7. Размещать фотографии обучающихся на официальном сайте www.spbteim.ru.

3. «Обучающийся» обязуется:

3.1. Соблюдать Устав техникума, Правила внутреннего распорядка, локальные акты и нести ответственность за их нарушение, а именно:

-не пропускать занятия теоретического обучения учебную и производственную практику без уважительных

причин;

- не пропускать внеклассные воспитательные мероприятия без уважительных причин;
- не курить в помещениях и на территории техникума;
- не приносить на территорию, не курить в помещениях и на территории Образовательного учреждения электронные сигареты;
- не приносить на территорию, не употреблять и не распространять спиртные напитки (в т.ч. числе пиво), наркотические и токсические вещества;
- не ломать и не портить имущество техникума, зеленые насаждения на его территории;
- не расписывать мебель, стены зданий техникума, не мусорить и не загрязнять территорию.
- не сквернословить и не употреблять бранные выражения
- не нарушать правила пожарной безопасности и охраны труда
- не пользоваться мобильными телефонами, плеерами, планшетами, ноутбуками во время учебных занятий, производственной практики и при проведении воспитательных мероприятий.
- не проносить в помещение техникума оружия любых видов, ядовитых и слезоточивых веществ.

4. «Обучающийся» имеет право:

- 4.1. Получить бесплатно образование согласно п. 1.1. данного Договора в объеме, предусмотренным Федеральным Государственным образовательным стандартом РФ по выбранной профессии.
- 4.2. Получать бесплатное горячее питание в порядке, установленном органами государственной власти Санкт-Петербурга.
- 4.3. Пользоваться правом льготного проезда на общественном транспорте в пределах Санкт-Петербурга.
- 4.4. Получать ежемесячную стипендию в соответствии с Положением о размере и порядке материальной поддержки обучающихся.
- 4.5. Участвовать в управлении техникумом через формы ученического самоуправления (Совет обучающихся, Старостат).
- 4.6. Пользоваться на бесплатной основе библиотечно-информационными ресурсами, учебно-производственной базой техникума.
- 4.7. Развивать свои творческие способности, участвовать в конкурсах, олимпиадах, спортивных соревнованиях разного уровня, бесплатно посещать кружки, спортивные секции техникума.
- 4.8. Требовать соблюдения своих прав на всех этапах образовательного процесса.
- 4.9. Получать информацию с официального сайта техникума www.spbteim.ru

подпись

5. Срок действия договора:

обучающегося

- 5.1. Настоящий договор действует с _____ 20__ г. до окончания обучения.

6. Порядок изменения и расторжения договора:

- 6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменном виде по взаимному согласию сторон.
- 6.2. Все споры и разногласия по настоящему договору рассматриваются в порядке, установленном Законодательством РФ.
- 6.3. Расторжение настоящего договора до окончания срока обучения предусмотрено в случае отчисления обучающегося, переезда в другую местность, перевода в другое учебное заведение.
- 6.4. По окончании полного срока обучения и получения документа об образовании настоящий договор считается утратившим силу.

7. **Настоящий договор** составлен в 2-х экземплярах (по одному для каждой стороны). Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

«Техникум»
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»
195197, г. Санкт-Петербург, ул. Жукова, д.7
тел. 544-68-26
e-mail: pu43spb@mail.ru, http:// www.spbteim.ru

Обучающийся

Подпись _____

Директор _____ В.А. Пшонко

С настоящим договором ознакомлен, обязуюсь выполнять _____
подпись обучающегося

Приложение 7

Директору СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»
Пшонко В.А.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я _____
(Фамилия, Имя, Отчество законного представителя)

проживающий по адресу _____

паспорт: серия _____ № _____

кем выдан, когда _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося(й)ся)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ» (адрес: 195197, Санкт-Петербург, ул. Жукова 7, тел/факс 544-68-26) на обработку моих и моего несовершеннолетнего ребенка персональных данных, включающих:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц и дата рождения;
- месторождения;
- адрес;
- сведения о составе семьи;
- социальное положение;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- ИНН;
- СНИЛС;
- Сведения об уровне образования.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка в следующих целях:

- обеспечение организации учебного и воспитательного процесса для ребенка;
- ведение статистики;
- денежное обеспечение;
- обеспечение проезда на общественном транспорте.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ» следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ» или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Дата: «___» _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____

подпись
(Фамилия,
инициалы субъекта персональных данных)

Приложение 8

Директору СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»
Пшонко В.А.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

проживающий по адресу _____
паспорт: серия _____ № _____
кем выдан, когда _____

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ» (адрес: 195197, Санкт-Петербург, ул. Жукова 7, тел/факс 544-68-26) на обработку моих персональных данных, включающих:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц и дата рождения;
- месторождения;
- адрес;
- сведения о составе семьи;
- социальное положение;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- ИНН;
- СНИЛС;
- Сведения об уровне образования.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в следующих целях:

- обеспечение организации учебного и воспитательного процесса для ребенка;
- ведение статистики;
- денежное обеспечение;
- обеспечение проезда на общественном транспорте.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ» следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ» или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ / _____
подпись (Фамилия, инициалы субъекта персональных данных)

Приложение 9

Директору СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭИМ»
Пшонко В.А.

от _____
родителя (законного представителя) обучающегося)

дата рождения _____
зарегистрированного по адресу:
индекс _____, город _____
ул. _____
дом _____, корп. _____, кв. _____
номер телефона _____
паспорт серия _____ № _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

**Заявление о предоставлении питания
в государственных образовательных учреждениях с компенсацией стоимости (части стоимости) питания за
счет средств бюджета Санкт-Петербурга**

Прошу предоставить в соответствии с главой 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» дополнительную меру социальной поддержки по обеспечению питанием включающее комплексный обед

_____ (кому- фамилия, имя, отчество)
Обучающему(й)ся льготной группы № _____, на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
дата рождения _____, паспорт серия _____ номер _____
место регистрации _____ место проживания _____

в связи с тем, что***(при заполнении заявления необходимо проставить знак напротив одной из категорий граждан, претендующих на дополнительную меру социальной поддержки по обеспечению питанием).

обучающий(ая)ся относится к категории граждан, имеющих право на предоставление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, 100 процентов его стоимости.

- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- обучающихся по адаптированной образовательной программе;
- обучающимся по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих или по программам профессионального образования на период прохождения учебной практики;
- инвалиды;
- находящиеся в трудной жизненной ситуации.

Родитель (законный представитель), обучающийся:

- проинформирован образовательным учреждением о праве подать заявление на предоставление дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием в следующем учебном году в мае соответствующего календарного года;

- дополнительная мера социальной поддержки по обеспечению питанием предоставляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления, если заявление подано до 20 числа текущего месяца.

В случае изменения оснований для предоставления дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению питанием обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию образовательного учреждения.

Предъявлен документ, подтверждающий право представить интересы несовершеннолетнего: (наименование и реквизиты документа) серия _____ № _____

Согласен на обработку персональных данных _____ (подпись)

Подпись _____

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 10

Унифицированная форма № Т-2 ВУС

| | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| Сверка с военным комиссариатом | |
| | (дата и роспись карандашом) |

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА обучающегося

| | |
|--------------------------|-----------------------------|
| Сверка с военным билетом | |
| | (дата и роспись карандашом) |

I. Общие сведения

1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
2. Дата рождения _____ Место рождения _____
3. Знание иностранного языка _____ 4. Образование _____

5. Состав семьи

| Степень родства (ближайшие родственники) | Фамилия, Имя, Отчество | Год рождения |
|--|------------------------|--------------|
| | | |
| | | |

6. Паспорт Выдан _____ № _____ Дата выдачи _____

7. Адрес места жительства: _____

По паспорту: _____ Почтовый индекс _____

Фактический: _____ Почтовый индекс _____

Дата регистрации по указанному месту жительства: _____

Номер телефона _____

II. Сведения о воинском учете

1. Категория запаса _____ 6. Наименование военного комиссариата по месту жительства _____
2. Воинское звание _____ 7. Состоит на воинском учете
3. Состав (профиль) _____ а) общем (номер команды, партии) _____
4. Полное кодовое обозначение ВУС _____ б) специальным _____
5. Категория годности к военной службе _____ 8. _____
отметка о снятии с воинского учета

Ответственный секретарь приемной комиссии _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Мастер производственного обучения _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Обучающийся _____ подпись _____ _____ года

III. Прием и движение

| Дата | № группы | Профессия (должность), разряд, класс (категория) квалификации | Основание |
|------|----------|---|-----------|
| | | | |
| | | | |

IV. Дополнительные сведения

Водительское удостоверение серия _____ номер _____ категория _____ дата выдачи _____
для ГПЗ с ВУС 837 данные сведения обязательны

Основание отчисления

Дата отчисления _____ Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Военно-учетный работник _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

« _____ » _____ 20 _____ года

С требованиями Законодательства РФ по соблюдению гражданами правил воинского учёта:

1. ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «О ВОИНСКОЙ ОБЯЗАННОСТИ И ВОЕННОЙ СЛУЖБЕ» от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ

Статья 3. Правовая основа воинской обязанности и военной службы. Правовой основой воинской обязанности и военной службы являются Конституция Российской Федерации, настоящий Федеральный закон, другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области обороны, воинской обязанности, военной службы и статуса военнослужащих, международные договоры Российской Федерации.

Статья 7. Ответственность граждан и должностных лиц за нарушение настоящего Федерального закона:

1. В случае неявки граждан в указанные в повестке военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет, место и срок без уважительных причин, а также в иных случаях, установленных настоящим Федеральным законом, они привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Уважительными причинами неявки гражданина по повестке военного комиссариата при условии документального подтверждения причины неявки являются:

- заболевание или увечье гражданина, связанные с утратой трудоспособности;
- тяжелое состояние здоровья отца, матери, жены, мужа, сына, дочери, родного брата, родной сестры, бабушки, дедушки или усыновителя гражданина либо участие в похоронах указанных лиц;
- препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли гражданина;
- иные причины, признанные уважительными призывной комиссией, комиссией по первоначальной постановке на воинский учет или судом.

Статья 9. Первоначальная постановка граждан на воинский учет

1. Первоначальная постановка на воинский учет граждан мужского пола осуществляется в период с 1 января по 31 марта в год достижения ими возраста 17 лет комиссиями по постановке граждан на воинский учет, создаваемыми в муниципальных районах, городских округах и на внутригородских территориях городов федерального значения решением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) по представлению военного комиссара.

2. Должностные лица организаций обязаны обеспечивать гражданам, работающим или обучающимся в указанных организациях, возможность своевременной явки по повестке военного комиссариата для постановки на воинский учет.

3. В случае, если граждане, подлежащие постановке на воинский учет, не работают и не учатся, они при получении повестки военного комиссариата обязаны лично прибыть в указанные в ней время и место для первоначальной постановки на воинский учет.

Статья 10. Обязанности граждан по воинскому учету: сообщить в двухнедельный срок в военный комиссариат по месту жительства об изменении семейного положения, образования, места работы или должности, места жительства в пределах муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001г. № 195-ФЗ

Глава 21. Административные правонарушения в области воинского учета:

Статья 21.5. Неисполнение гражданами обязанностей по воинскому учету:

несообщение в установленный срок в военный комиссариат или в иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства об изменении семейного положения, образования, места работы или должности, места жительства в пределах района, города без районного деления или иного муниципального образования -

влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от ста до пятисот рублей.

Ознакомлены:

Абитуриент _____ «__» _____ 20__ г.

Законный представитель _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение 11

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций
«Техникум энергомашиностроения и металлообработки»

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Директор СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»

_____ Пшонко В.А.
«__» _____ 20__ г.

Журнал регистрации документов поступающих в СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»

Начат _____
Окончен _____

Санкт-Петербург
0000

| № п/п | ФИО | Дата рождения | Домашний адрес, телефон | № школы | Аттестат или ЛКО | Балл аттестата или ЛКО | Статус | Заявление | Договор | Справка Ф-86 | Мед. полис | Сертификат о прививках |
|-------|-----|---------------|-------------------------|---------|------------------|------------------------|--------|-----------|---------|--------------|------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | |

| Справка из туб. дисп. | Справка из псих. дисп. | Справка из нарк. дисп. | Конверт/ марки | Фото | Копия паспорта | Копия СНИЛС | Заявление на питание | Копия ИНН | Заявление на проезд | Личная карточка | Приписное св-во или воен. билет | Примечание |
|-----------------------|------------------------|------------------------|----------------|------|----------------|-------------|----------------------|-----------|---------------------|-----------------|---------------------------------|------------|
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки» (СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»)

ОТРЫВНАЯ ЧАСТЬ РАСПИСКИ

Ф.И.О. абитуриента _____, д.р. _____

Образование ___ классов, профессия _____

Адрес регистрации _____

| Перечень документов | Дата предоставления |
|--|---------------------|
| Личная карта обучающегося | |
| Заявление | |
| Договор о предоставлении образовательных услуг | |
| Заявление на обучение в 9 класс | |
| Договор об обучении в 9 класс | |
| Ксерокопия личной карты обучающегося | |
| Фото 3x4 6 шт. | |
| Заявление о предоставлении льготного питания | |
| Медицинская справка (форма 086-у) | |
| Сертификат о прививках | |
| Справка из туберкулезного диспансера | |
| Справка из психоневрологического диспансера | |
| Справка из наркологического диспансера | |
| | |
| Справка из ПФР (для льготников: многодетные, потеря кормильца, сироты) | |
| | |
| | |
| | |

Подпись абитуриента _____

Подпись Ответственного секретаря приемной комиссии _____

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки»

ОТРЫВНАЯ ЧАСТЬ РАСПИСКИ – остается в личном деле обучающегося

Ф.И.О. абитуриента _____, д.р. _____

Образование ___ классов, профессия _____

Адрес регистрации _____

| Перечень документов | Дата предоставления | Подпись ответственного лица |
|--|---------------------|-----------------------------|
| Личная карта обучающегося - оригинал | | |
| Ксерокопия личной карты обучающегося | | |
| Договор об обучении в 9 класс | | |
| Заявление на обучение в 9 класс | | |
| | | |
| Ксерокопия Личной карты обучающегося | | |
| Заявление | | |
| Договор о предоставлении образовательных услуг | | |
| | | |
| Заявление о предоставлении льготного питания | | |
| | | |
| Медицинская справка (форма 086-у) | | |
| Сертификат о прививках | | |
| Справка из туберкулезного диспансера | | |
| Справка из психоневрологического диспансера | | |
| Справка из наркологического диспансера | | |
| Копия медицинского полиса | | |
| Ксерокопия СНИЛСа | | |
| Ксерокопия паспорта | | |

Подпись абитуриента _____

Подпись Ответственного секретаря приемной комиссии _____

Приложение 13

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки» (СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»)

ОТРЫВНАЯ ЧАСТЬ РАСПИСКИ

Ф.И.О. абитуриента _____, д.р. _____
Образование __ классов, профессия _____
Адрес регистрации _____

| Перечень документов | Дата предоставления |
|--|---------------------|
| Личная карта обучающегося | |
| Заявление | |
| Договор о предоставлении образовательных услуг | |
| Заявление на обучение в 9 класс | |
| Договор об обучении в 9 класс | |
| Ксерокопия личной карты обучающегося | |
| Фото 3x4 6 шт. | |
| Заявление о предоставлении льготного питания | |
| Медицинская справка (форма 086-у) | |
| Сертификат о прививках | |
| Справка из туберкулезного диспансера | |
| Справка из психоневрологического диспансера | |
| Справка из наркологического диспансера | |
| | |
| Справка из ПФР (для льготников: многодетные, потеря кормильца, сироты) | |
| | |
| | |
| | |

Подпись абитуриента _____

Подпись Ответственного секретаря приемной комиссии _____

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки»

ОТРЫВНАЯ ЧАСТЬ РАСПИСКИ – остается в личном деле обучающегося

Ф.И.О. абитуриента _____, д.р. _____
Образование __ классов, профессия _____

Адрес регистрации _____

| Перечень документов | Дата предоставления | Подпись ответственного лица |
|--|---------------------|-----------------------------|
| Личная карта обучающегося - оригинал | | |
| Ксерокопия личной карты обучающегося | | |
| Договор об обучении в 9 класс | | |
| Заявление на обучение в 9 класс | | |
| | | |
| Ксерокопия Личной карты обучающегося | | |
| Заявление | | |
| Договор о предоставлении образовательных услуг | | |
| | | |
| Заявление о предоставлении льготного питания | | |
| | | |
| Медицинская справка (форма 086-у) | | |
| Сертификат о прививках | | |
| Справка из туберкулезного диспансера | | |
| Справка из психоневрологического диспансера | | |
| Справка из наркологического диспансера | | |
| Копия медицинского полиса | | |
| Ксерокопия СНИЛСа | | |
| Ксерокопия паспорта | | |

Подпись абитуриента _____

Подпись Ответственного секретаря приемной комиссии _____

**Протокол
заседания приемной комиссии
СПб ГБПУ МРЦПК «ТЭиМ»**

от _____ 20 ____ г.

№ _____

гор. Санкт-Петербург

Присутствовали:

Председатель приёмной комиссии, директор техникума _____

Члены:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____

Заместитель директора по учебно-производственной работе _____

Заместитель директора по общеобразовательной деятельности _____

Педагог-психолог _____

Заведующая отделением _____

Ответственный секретарь приёмной комиссии _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О зачислении обучающимися в СПб ГБПУ МРЦПК «ТЭиМ» на 1 курс

Рассмотрев заявления от поступающих, наличие документов и проведя собеседование, приёмная комиссия постановила зачислить обучающимися СПб ГБПУ МРЦПК «ТЭиМ» на 1 курс

- по профессии _____

на базе _____

со сроком обучения _____

| | |
|---|--|
| 1 | |
| 2 | |

Председатель приёмной комиссии,
директор техникума _____

Ответственный секретарь приёмной комиссии _____