

Санкт – Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ИЖОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

**ПРИНЯТО**

на Общем собранием  
СПб ГБП ОУ «ИПЛ»

Протокол № 8  
от «29» декабря 2016 года

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор СПб ГБП ОУ «ИПЛ»

А.В. Пашкин



**ПРАВИЛА ПРИЁМА**

**В САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИЖОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»  
на 2016 – 2017 учебный год**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приёма граждан в Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ижорский политехнический лицей» разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Уставом СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический лицей» далее Лицея.

1.2. Настоящие Правила регулируют приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников проживающих за рубежом в Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ижорский политехнический лицей» по образовательным программам среднего профессионального образования за счёт средств бюджета Санкт - Петербурга, по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

1.3. Приём граждан в Лицей для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование (приложение №1).

1.4. Приём на обучение по образовательным программам за счёт средств бюджета Санкт – Петербурга является общедоступным. Граждане имеют право получать среднее профессиональное образование на общедоступной и бесплатной основе в Лицее, если образование данного уровня получают впервые.

1.5. СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический лицей» осуществляет передачу, обработку и предоставление в связи с приёмом в Лицей персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.6. Условиями приёма на обучение по образовательным программам должно быть гарантировано соблюдение права на образование и зачисление в Лицей из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня.

## **2. Организация приёма в Образовательное учреждение**

2.1. Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ижорский политехнический лицей» осуществляет приём на обучение по образовательным программам, указанным в уставе Лицея.

2.2. Приём на обучение в Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ижорский политехнический лицей» по образовательным программам осуществляется Приёмной комиссией Лицея.

Председателем Приёмной комиссии является директор СПб ГБП ОУ «ИПЛ».

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности Приёмной комиссии регламентируется положением о ней, утверждённым директором СПб ГБП ОУ «ИПЛ».

2.4. Работу Приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь Приёмной комиссии. Который назначается директором СПб ГБП ОУ «ИПЛ».

2.5. При приёме в Лицей обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приёмной комиссии.

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

### **3. Организация информирования поступающих**

3.1. Лицей объявляет приём граждан для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. Лицей 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 СПб ГБП ОУ «ИПЛ»,
- Копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями),
- Копию свидетельства о государственной аккредитации учреждения (с приложениями),
- Основные образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые Лицеём,
- Документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работу приёмной комиссии.

3.3. В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте и официальном стенде сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии.

### **4. Приём документов от поступающих**

4.1. Приём заявлений в Лицей на очную форму получения образования осуществляется с 1 июня до 15 августа, а при наличии свободных мест в Ижорском политехническом профессиональном лицее Санкт – Петербурга приём документов продлевается до 25 ноября текущего года.

4.2. Поступающие в Лицей предъявляют на имя директора следующие документы:

#### **Граждане РФ:**

- Оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- Оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании и (или) квалификации;
- 4 фотографии 3х4.

Отдельно закрепляется перечень дополнительных документов, предъявление которых не связано с процедурой зачисления в Лицей:

- Медицинская справка, форма 086У
- ФЛГ
- Сертификат о прививках
- Справка из психоневрологического диспансера
- Справка из туберкулезного диспансера
- Копия медицинского полиса
- Копия свидетельства о рождении абитуриента
- Копия страхового свидетельства абитуриента СНИЛС
- Копия ИНН
- Копия приписного свидетельства для юношей
- Дети –сироты Форма 9, справка с места пребывания.

- Копия паспорта законного представителя

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

- Копию всех заполненных страниц паспорта;
- Копию свидетельства о рождении;
- Оригинал справки № 50 ВИЧ;
- Ксерокопию миграционной карты;
- Копию удостоверения о временной регистрации;
- 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 фотографии 3x4.

4.3. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения: фамилия имя отчество (последнее – при наличии); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан ; сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем; профессию (и), для обучения по которым он планирует поступать в Лицей, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приёма, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг).

4.4 Прием на обучение по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, предоставления индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемые Федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы и согласия родителей (законных представителей)

4.5. В заявлении абитуриент фиксирует факт ознакомления с уставом Лицея, 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:

- Получение среднего профессионального образования впервые;
- Ознакомление с датой предоставления оригинала документа государственного образца об образовании.

4.6. В Лицей не принимаются абитуриенты, у которых имеются медицинские противопоказания к работе и производственному обучению по избранной для поступления в Лицей профессии.

4.7. На каждого абитуриента заводится личное дело, в котором хранятся все его документы.

4.8. Абитуриенту при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов (приложение №2).

4.9. Обучение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) в Лицее, осуществляется в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4.10. При приеме в Лицей учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

5.1. Для зачисления абитуриент представляет оригиналы документов государственного образца об образовании в срок до 20 августа, текущего года.

5.2. По истечении сроков, предоставления оригиналов документов государственного образца об образовании, директором Лицея издаётся приказ о зачислении лиц, рекомендованных приёмной комиссией к зачислению и предоставивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный список указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий день на информационном стенде и информационном сайте Лицея.

5.3. В случае если численность поступающих превышает количество бюджетных мест по данной профессии, Лицей проводит отбор абитуриентов на основе результатов освоения поступающими основного общего или среднего общего образования в представленных документах государственного образца об образовании. По положению о порядке приема граждан в Лицей абитуриентам предоставляется возможность получения образования на платной основе.

5.4. При приеме в Лицей (после предоставления документов) заключается договор между Лицеем и обучающимся (родителем законным представителем несовершеннолетнего обучающегося), подписание которого является обязательным для обеих сторон (приложение №3). Указанный договор содержит взаимные права и обязанности, возникающие в процессе обучения и воспитания.

5.5. При приеме на обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации между Лицеем, обучающимся и лицом, оплачивающим образовательные услуги, заключается договор, содержащий взаимные права и обязанности сторон, в том числе обязанности по оплате предоставляемых обязательных услуг (приложение №4).

5.6. По письменному заявлению абитуриентов оригиналы документов и другие документы возвращаются абитуриентам в течение следующего рабочего дня, после подачи заявления.

5.7. Количество учебных групп (классов) в Лицее определяется контрольной цифрой приема установленной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга на 2016-2017 учебный год.

**Директору СПб ГБП ОУ «ИПЛ» Пашкину А.В.  
от родителя (законного представителя)  
(ненужное зачеркнуть)**

**Фамилия** \_\_\_\_\_

**Имя** \_\_\_\_\_

**Отчество** \_\_\_\_\_

**Место регистрации:**

**Город** \_\_\_\_\_

**Улица** \_\_\_\_\_

**Дом** \_\_\_\_\_

**Дом. телефон** \_\_\_\_\_ **Моб. телефон** \_\_\_\_\_

**Паспорт (серия) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**Кем и когда выдан** \_\_\_\_\_

**Адрес проживания** \_\_\_\_\_

(индекс, полный адрес, район)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребёнка сына/дочь \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, место рождения)

**в СПб ГБП ОУ «ИПЛ»**

на обучение по образовательной программе основного общего образования со сроком обучения 10  
месяцев с получением основного общего образования (9 классов).

Я ознакомлен (а):

- с уставом СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический лицей»;
- с лицензией, на право ведения образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический лицей»;
- по программе среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих;
- с правилами приёма в СПб ГБП ОУ «ИПЛ»;
- с правилами внутреннего трудового распорядка для обучающихся.

**Согласен(а) на обработку персональных данных.**

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017г.

**Решение приёмной комиссии:**

**Зачислить** в 9 класс \_\_\_ по ООП ООО

Подпись секретаря приемной комиссии:

**Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 года**

Директор СПб ГБП ОУ «ИПЛ»

А.В.Пашкин

**Общие сведения об обучающемся:**

1. Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_

2. Пол: мужской, женский (подчеркнуть)

3. Зарегистрированный (ая) по адресу (по паспорту) \_\_\_\_\_

(индекс, полный адрес постоянной регистрации, район)

4. Адрес проживания \_\_\_\_\_

(индекс, полный адрес, район)

5. Телефон \_\_\_\_\_ Моб. телефон \_\_\_\_\_

6. Дата рождения \_\_\_\_\_

7. Место рождения \_\_\_\_\_

8. Гражданство \_\_\_\_\_

9. Документы, удостоверяющий личность:  
(Паспорт) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

10. Сведения о родителях:

**Отец** \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Место работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Рабочий/моб. Телефон \_\_\_\_\_

**Мать** \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Место работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Рабочий/моб. Телефон \_\_\_\_\_

**Опекун** \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Рабочий/моб. Телефон \_\_\_\_\_

11. Социальный статус абитуриента:

- наличие инвалидности: да \_\_\_\_\_, нет \_\_\_\_\_;
- является ли ваша семья многодетной: да \_\_\_\_\_, нет \_\_\_\_\_;
- являетесь ли Вы получателем пенсии по потере кормильца: да \_\_\_\_\_, нет \_\_\_\_\_;

12. Образование:  (8 кл.);  
Школа № \_\_\_\_\_ района \_\_\_\_\_  
Города \_\_\_\_\_ обл. \_\_\_\_\_  
 личное дело № \_\_\_\_\_

13. Иностраный язык:  английский,  немецкий,  французский

14. Из какого источника узнал о нашем лице:  
Работника лица \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Обучающегося лица \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, группа/профессия)

Из средств массовой информации \_\_\_\_\_  
(интернет, газеты, журналы)

Прочее \_\_\_\_\_  
(ДОД, письма и др.)

15. Состоите ли на учёте в военном комиссариате: да \_\_\_\_\_, нет \_\_\_\_\_

16. Состоите ли на учёте в отделе по делам несовершеннолетних (ОДН): да \_\_\_\_\_, нет \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата заполнения анкеты \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Расписка о приеме документов №**

приемной комиссией СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический лицей»

Приняты от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ следующие документы:

1. Заявление;
2. Копия документа удостоверяющего личность, гражданство (паспорт);
3. Документ об образовании (подлинник-аттестат) \_\_\_\_\_

4. — серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

5. Фотографии 3×4 (6 шт.)

Дополнительно:

Медицинские документы:

6. форма № 086У текущего года;
7. Ф.Л.Г;
8. Сертификат о прививках;
9. Справка из психоневрологического диспансера
10. Справка из противотуберкулёзного диспансера
11. Заявление на питание;
12. Копия свидетельства о рождении;
13. Копия паспорта законного представителя;
14. Копия СНИЛСа;

Для юношей: Приписное свидетельство (копия)

Документы для предоставления социальных льгот:

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;

Принял секретарь приемной комиссии: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.), подпись,

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об оказании услуг по образовательным программам профессионального обучения**  
**в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном**  
**учреждении «Ижорский политехнический лицей»**

Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ижорский политехнический лицей» (далее – Лицей), на основании лицензии 78ЛО1 № 0000996 от 22 мая 2014 г., выданной Комитетом образования Санкт-Петербурга бессрочно, и свидетельства о государственной аккредитации № 690 от 22.01.2015 г., сроком действия до 03 мая 2018 г., выданного Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию в лице директора Андрея Владимировича Пашкина, действующего на основании Устава (далее – Исполнитель), с одной стороны, и законного представителя (далее – Заказчик) в лице

(Ф.И.О.(при наличии) Заказчика)

несовершеннолетнего обучающегося группы № \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О.(при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

(далее – Обучающийся) с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора.

1.1. Лицей обязуется предоставить Обучающемуся образовательные услуги по основной образовательной программе профессионального обучения, по профессии \_\_\_\_\_ ОКПР № \_\_\_\_\_ по дневной очной форме обучения.

Нормативный срок обучения по данной образовательной программе составляет \_\_\_\_ месяцев.

Срок начала оказания образовательных услуг: \_\_\_\_\_;

Срок окончания оказания образовательных услуг: \_\_\_\_\_.

1.2. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается свидетельство с присвоением квалификации

Обучающемуся, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Обучающемуся, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из Лицея, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

### 2. Права и обязанности сторон.

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать формы проведения учебных занятий, осуществлять подбор педагогических работников для проведения учебных занятий.

2.1.2. Выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.3. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Лицея, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами Лицея и настоящим Договором.

2.1.4. в одностороннем порядке расторгнуть договор с Заказчиком в случае академической неуспеваемости Обучающегося (невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам), за нарушение правил внутреннего распорядка Лицея (в соответствии с Уставом Лицея) при условии, что были использованы все меры воспитательного воздействия.

2.1.5. Осуществлять обработку персональных данных Обучающегося и Заказчика в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Лицея в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

- 2.2.2. Получать полную и достоверную информацию об оценке знаний, умений, навыков и компетенций Обучающегося, а также о критериях это оценки.
- 2.2.3 Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения, а также принимать участие в управлении Лицеом, участвуя в работе Совета родительского комитета и представительство в Совете Лицея.

**2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с ч. 1 ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Обучающийся также вправе:**

- 2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.
- 2.3.2. Получать полную достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;
- 2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.
- 2.3.4. Пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Лицеом и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора;
- 2.1.3. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Лицея, участие в социально-культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, организованных Исполнителем.
- 2.1.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами Лицея, участие в управлении Лицеом с использованием форм ученического самоуправления.

**2.4. Исполнитель обязан:**

- 2.4.1. Приказом по Лицею зачислять Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Лицея условия приема в Лицей.
- 2.4.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом и программами дисциплин, установленными в Лицею в соответствии с расписанием занятий.
- 2.4.3. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия для ее освоения.
- 2.4.4. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

**2.5. Заказчик обязан:**

- 2.5.1. Обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию, извещать Исполнителя о причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.
- 2.5.2. Своевременно извещать Исполнителя об изменении своего контактного телефона и адреса (места нахождения).
- 4.2. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

**2.6. Обучающийся обязан:**

- 2.6.1. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы, проходить все виды текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.
- 2.6.2. Соблюдать требования Устава Лицея, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
- 2.6.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.
- 2.6.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Лицея, не создавать препятствия для получения образования другими обучающимися.

### **3. Порядок изменения или расторжения Договора.**

- 3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Любые соглашения Сторон об изменении (дополнении) условий настоящего Договора имеют силу в случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

- 3.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в следующих случаях:
- 3.3.1. Применение к Обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания.
- 3.3.2. Невыполнение Обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана.
- 3.3.3. Установления нарушения порядка приема в Лицей, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление.
- 3.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:
- 3.4.1. По инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, смены места жительства (переезд в другой район, регион и т.д.), трудоустройства.
- 3.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

#### 4. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### 5. Срок действия Договора.

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

#### 6. Заключительные положения.

- 6.1. Споры и разногласия, возникающие при исполнении Сторонами обязательств по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 6.2. В случае, если Заказчик и Обучающийся являются одним лицом, их права и обязанности по настоящему Договору совпадают.
- 6.3. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в Лицей до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Обучающегося из Лицея.
- 6.4. По всем вопросам, вытекающим из отношений Сторон и не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 8.4. Настоящий договор составлен в \_\_\_\_ экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному для каждой из Сторон.

#### 7. Адреса и реквизиты Сторон.

### Подписи сторон

Исполнитель	Заказчик:
СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический лицей» 196657, Санкт-Петербург, Колпино, Бульвар Трудящихся., дом 29/52, лит.А тел./факс 481-44-88 ИНН 7817005305 КПП 781701001 Комитет финансов Санкт-Петербурга (л.с. 0191084) ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ г. Санкт-Петербург р/с 40601810200003000000 БИК 04403001 Директор СПбГБПОУ «ИПЛ» _____ А.В.Пашкин	_____ Ф.И.О. _____ адрес места жительства _____ _____ _____ паспортные данные _____ _____ контактный телефон _____

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

**на оказание платных услуг  
в сфере профессионального образования**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

Санкт-Петербург

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ижорский политехнический лицей» на основании лицензии № 0974, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга на срок «бессрочно», и свидетельства о государственной аккредитации № 690, выданного Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга сроком с 22 января 2015 г по 03 мая 2018 г, в лице директора Пашкина Андрея Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга 23.08.2013 г. № 1936-р (далее – Исполнитель), с одной стороны, и

---

(Ф.И.О. совершеннолетнего, заключающего договор от своего имени или Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего или наименование организации, предприятия, с указанием Ф.И.О. должности лица, действующего от имени юридического лица, документов, регламентирующих его деятельность)

(далее – Заказчик) и \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

(далее - Потребитель), с другой стороны, заключили настоящий договор нижеследующим:

**1. Предмет договора**

Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает обучение Потребителя по программе оказания платных образовательных услуг в сфере основного общего профессионального образования с получением профессии

\_\_\_\_\_  
Нормативный срок обучения - \_\_\_\_\_.

Стоимость обучения в год – \_\_\_\_\_ в год (Распоряжение Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга от 14.11.2014 № 131-р).

После прохождения потребителем полного курса обучения и успешной государственной итоговой аттестации ему выдается диплом об освоении программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии \_\_\_\_\_, либо справка об отчислении Потребителя из образовательного учреждения до завершения им курса обучения в полном объеме.

**2. Права Исполнителя, Заказчика, Потребителя**

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Потребителя, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.3. Заказчик вправе получать информацию об успеваемости, поведении, отношении Потребителя к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана. Данные сведения в качестве права Заказчика могут быть включены в текст договора, если заключен трехсторонний договор.

2.4. Потребитель вправе:

- обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении; получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;
- пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;
- пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Исполнителем и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора;
- принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, организованных Исполнителем.

### 3. Обязанности Исполнителя

3.1. Зачислить Потребителя, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в СПб ГБПОУ «ИПЛ».

3.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по профессии \_\_\_\_\_, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 N 699, учебным планом по профессии, утвержденным 19.05.2015 г.

3.3. Создать Потребителю необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

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

3.5. Сохранить место за Потребителем в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

3.6. Восполнить материал занятий, пройденный за время отсутствия Потребителя по уважительной причине, в пределах объема услуг, оказываемых в соответствии с разделом 1 настоящего договора.

### 4. Обязанности Заказчика

4.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

4.2. При поступлении Потребителя в образовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.

4.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Потребителя на занятиях.

4.4. Проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя.

4.5. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Обеспечить посещение Потребителем занятий согласно учебному расписанию.

### 5. Обязанности Потребителя

5.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.

5.2. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.

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

5.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

### 6. Оплата услуг

6.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ рублей, внося оплату \_\_\_\_\_ раз в год

Первый взнос до \_\_\_\_\_ года в размере \_\_\_\_\_ рублей)

Второй взнос до \_\_\_\_\_ года в размере \_\_\_\_\_ рублей.

6.2. Оплата производится за наличный расчет. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем путем предоставления Заказчику чека, квитанции, подтверждающей оплату Заказчика.

6.3. Оплата услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть изменена по соглашению сторон, о чем составляется дополнение к настоящему договору.

### 7. Основания изменения и расторжения договора

7.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон.

7.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов. Потребитель вправе в любое время расторгнуть настоящий договор только с письменного согласия Заказчика при условии оплаты Заказчиком Исполнителю фактически понесенных им расходов.

7.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

## 8. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и иными нормативными правовыми актами.

## 9. Срок действия договора и другие условия

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до \_\_\_\_\_ 201\_ года.

Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Исполнитель	Потребитель	Заказчик
СПб ГБПОУ «Ижорский политехнический лицей» 196657, Санкт-Петербург, Колпино, Бульвар Трудящихся., дом 29/52, лит.А тел./факс 481-44-88 ИНН 7817005305 КПП 781701001 Комитет финансов Санкт-Петербурга (л.с. 0191084) ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ г. Санкт-Петербург р/с 40601810200003000000 БИК 04403001 Директор СПбГБПОУ «ИПЛ» А.В.Пашкин	_____ _____ Ф.И.О. _____ _____ Адрес, местожительства _____ _____ (Паспортные данные) _____ _____ Подпись	_____ _____ Ф.И.О. _____ _____ Адрес, местожительства _____ _____ (Паспортные данные) _____ _____ Подпись