

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Ижорский колледж»

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников  
Санкт-Петербургского государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Ижорский колледж»

Протокол № 3  
От «24» 02 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
Санкт-Петербургского государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Ижорский колледж»

А.В. Пашкин

Приказ № 69  
От «26» 02 2021 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**граждан в Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение «Ижорский колледж»  
по программам основного общего образования**

Санкт-Петербург  
2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ижорский колледж» (далее по тексту – Образовательное учреждение, Колледж) по программам основного общего образования разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту - Федеральный закон);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом Колледжа;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом в Колледж по программам основного общего образования за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

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

1.4. Прием в Образовательное учреждение лиц для обучения по программам основного общего образования (далее по тексту - образовательные программы) осуществляется по заявлениям лиц, имеющих начальное общее образование, если иное не установлено Федеральным законом.

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

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

## **2. Организация приема в образовательное учреждение**

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

2.2. Прием на обучение в Образовательное учреждение по образовательным программам осуществляется Приемной комиссией образовательного учреждения (далее по тексту - Приемная комиссия). Председателем Приемной комиссии является директор Образовательного учреждения.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Образовательного учреждения.

2.4. Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь Приемной комиссии, который назначается директором Образовательного учреждения.

2.5. При приеме в Образовательное учреждение обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии.

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

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

3.1. Образовательное учреждение объявляет прием на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

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

3.3. В целях информирования о приеме на обучение Образовательное учреждение размещает информацию на официальном сайте Образовательного учреждения [ipl.edu.ru](http://ipl.edu.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание Образовательного учреждения к информации, размещенной на информационном стенде Приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

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

3.4.1. Не позднее 1 марта: правила приема в Образовательное учреждение; требования к уровню образования, которое необходимо для поступления; информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов для приема в Образовательное учреждение в электронной форме.

3.4.2. Не позднее 1 июня:

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

3.5. В период приема документов Приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Образовательного учреждения и информационном стенде Приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений и наличии вакантных мест для обучения за счет средств бюджета Санкт-Петербурга. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Образовательного учреждения для ответов на обращения, связанных с приемом.

### **4. Прием документов от поступающих**

4.1. Прием в Образовательное учреждение по образовательным программам основного общего образования проводится по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность и лица без гражданства в Российской Федерации. Заявление подается на русском языке.

4.2. В заявлении (Приложение 1) родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес, место жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

4.3. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об

электронной подписи», Федеральным законом от 27.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи», посредством электронной почты или информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Образовательным учреждением.

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

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

4.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.8. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Образовательное учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря приемной комиссии.

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

5.1. Зачисление ребенка на обучение в Образовательное учреждение осуществляется на основании приказа директора Образовательного учреждения о зачислении лиц, рекомендованных Приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный список указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде Приемной комиссии и на официальном сайте Образовательного учреждения.

5.2. Образовательное учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам основного общего образования.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до отмены или замены его новым Положением.

6.2. Образовательное учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, которые не будут противоречить действующему законодательству.

6.3. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга и иными локальными нормативными актами Колледжа.

Приложение 1

К Правилам приема граждан в Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение «Ижорский колледж»  
по программам основного общего образования

<p>Регистрационный номер _____</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 120px; margin: 20px auto;"></div> <p style="text-align: center;">Фото</p>	<p style="text-align: right;">Директору Ижорского колледжа Пашкину Андрею Владимировичу</p> <p>от _____</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))</p> <p>Адрес регистрации: _____ _____ _____</p> <p>Адрес проживания: _____ _____ _____</p> <p>Паспорт: _____ _____ _____</p>
---	---

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в 9 класс по образовательной программе основного общего образования по очно-заочной форме обучения.

С Уставом Ижорского колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемые профессиональным образовательным учреждением ознакомлен(а).

Дополнительно сообщаю:

Контактный телефон \_\_\_\_\_

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

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Зачислить в группу № \_\_\_\_\_ на обучение на базе незаконченного основного общего образования (8 классов),

Приказ № \_\_\_\_\_

Поименный № \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь приемной комиссии \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

К Правилам приема граждан в Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ижорский колледж» по программам основного общего образования



**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение «Ижорский колледж»**  
б-р Трудящихся, 29/52, Лит. А, Колпино, Санкт-Петербург 196657  
тел./факс (812) 246-06-05, 246-08-19  
Приемная комиссия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Рег. № \_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**  
*о приеме документов*

(Ф.И.О. полностью)

- Заявление
- Копия паспорта
- Документ об образовании: оригинал или копия
- Личное дело (с отметкой о переводе в 9 класс и о выбытии из образовательного учреждения)  
+копия
- Сертификат о прививках
- Медицинская справка по форме - 086-У (с заключением терапевта о состоянии здоровья «*годен для обучения*»)
- 6 фотографий (3 x 4 см) \_\_\_\_\_

**Кроме вышеуказанных, сканы следующие документы:**

- Копия свидетельства о рождении
- Справка из тубдиспансера
- Справка из психоневрологического диспансера
- Копия страхового медицинского полиса
- Копия ИНН (идентификационный номер налогоплательщика)
- Копия страхового свидетельства пенсионного страхования (СНИЛС)
- Копия приписного удостоверения (для юношей при достижении возраста 17 лет)
- Другое (справка о не допуске к ГИА, прохождение ИС-9 – при наличии оснований \_\_\_\_\_)

**Личная подпись** \_\_\_\_\_

**Секретарь приемной комиссии** \_\_\_\_\_

**МП**

## ДОГОВОР ОБ ОБУЧЕНИИ № \_\_\_\_

**по очно-заочной форме в Санкт-Петербургском государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении «Ижорский колледж»**

Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ижорский колледж», лицензия 78 ЛОЗ № 0002385 от 21 сентября 2018 г., выданная Комитетом по образованию Санкт-Петербурга бессрочно, свидетельство о государственной аккредитации 78А01 № 0000685, выданное Комитетом по образованию Санкт-Петербурга на срок с 29 декабря 2015 года до 29 декабря 2027 года, в лице директора Андрея Владимировича Пашкина (в дальнейшем – Исполнитель), действующего на основании Устава с одной стороны, и граждан

\_\_\_\_\_  
(в дальнейшем – Заказчик), являющийся законным представителем гражданина

\_\_\_\_\_  
(в дальнейшем – Обучающий(ая)ся), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Обучение по образовательным программам основного общего образования по очно-заочной форме обучения в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ижорский колледж» (далее – Колледж).

### 2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Организовать обучение Обучающегося по образовательным программам основного общего образования по очно-заочной форме.

2.2. Обеспечить выполнение гарантированного государственными требованиями стандарта образования и образовательных услуг.

2.3. Осуществлять обучение Обучающегося по учебному плану согласно приложению.

2.4. Производить в установленном порядке зачет результатов освоения Обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.5. Предоставить в бесплатное пользование Обучающемуся учебники, учебные пособия по учебным предметам в соответствии с утвержденным списком учебных и методических пособий, обеспечивающих преподавание учебных предметов.

2.6. Обеспечить для проведения учебных занятий (консультаций) помещения, соответствующие санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам, а также необходимую учебную материальную базу.

2.7. Предоставить Обучающемуся возможность участия во внеурочной деятельности и во внеучебных мероприятиях, в том числе во всероссийской олимпиаде школьников.

2.8. Предоставлять Обучающемуся и его родителям (законным представителям) информацию об успеваемости Обучающегося, посещении им учебных занятий (консультаций).

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

Заказчик имеет право:

3.1. На ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитацией, с учебной документацией, Правилами внутреннего распорядка другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Колледже.

3.2. На получение информации о результатах образовательной деятельности Обучающегося.

3.3. Представлять интересы Обучающегося при разрешении споров, конфликтных ситуаций, на заседаниях педагогических советов и комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Заказчик обязан:

3.4. При поступлении Обучающегося в Колледж и в процессе его обучения своевременно представлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом Колледжа и другими локальными актами.

3.5. Контролировать освоение Обучающимся образовательной программы.

3.6. Предоставлять своевременно в колледж информацию об изменениях места регистрации, проживания, контактных телефонов.

### 4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Обучающийся имеет право:

4.1. На уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья, свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.2. На бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной материальной базой Колледжа.

Обучающийся обязан:

4.3. Добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе посещать с классом предусмотренные учебным планом и расписанием учебные занятия с последующим текущим контролем знаний, промежуточной аттестацией и государственной итоговой аттестацией (ГИА).

4.4. Соблюдать нормы поведения, установленные в колледже, закрепленные в Уставе и Правилах внутреннего распорядка Колледжа.

4.5. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Колледжа.

## 5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон или по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Условия заключения настоящего договора могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и локальными актами колледжа.

## 7. СРОК ДЕСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

### Подписи сторон

Исполнитель	Заказчик:
Ижорский колледж 196657, Санкт-Петербург, Колпино, Бульвар Трудящихся., дом 29/52, лит.А тел./факс 246-06-05 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 колледжа  _____ А.В. Пашкин	_____ Ф.И.О.  _____ адрес места жительства  _____  _____  _____ паспортные данные  _____  _____ контактный телефон  _____ Подпись

