

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

**ПРИНЯТО**

общим собранием работников  
СПб ГБП ОУ «ИПЛ»

Протокол от 22 01 2018 года № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
СПб ГБП ОУ «ИПЛ»

от 22 01 2018 года № 34

А.В. Пашкин



**ПРАВИЛА ПРИЁМА  
В САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИЖОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

по образовательным программам основного общего и профессионального  
образования

на 2018 – 2019 учебный год

САНКТ – ПЕТЕРБУРГ

2018

## 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»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Уставом СПб ГБП ОУ «ИПЛ».

1.1. Настоящие Правила регулируют приём граждан в Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ижорский политехнический лицей» (далее – Лицей) по образовательным программам основного общего и профессионального образования за счёт средств бюджета Санкт – Петербурга.

1.2. Приём граждан в Лицей для обучения по образовательным программам основного общего и профессионального образования осуществляется на вакантные места по заявлениям родителей (законных представителей) абитуриентов (приложение №1).

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

1.4. 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.

1.5. 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. Лицей осуществляет приём на обучение по образовательным программам, указанным в уставе Лицея.

2.2. Приём на обучение в Лицей осуществляется Приёмной комиссией образовательного учреждения.

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 образовательным программам основного общего и 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 основного общего и 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 абитуриентов.

4.1. Приём заявлений в Лицей по образовательным программам основного общего и профессионального образования осуществляется с 1 июня до 15 августа, а при наличии свободных мест приём документов продлевается до 1 октября текущего года.

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

**Граждане РФ:**

- Оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- Оригинал личной карты обучающегося (для абитуриентов на базе 8 классов);
- 4 фотографии 3х4.

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

- Копию всех заполненных страниц вида на жительство;
- Копию свидетельства о рождении;
- Копию вида на жительство;
- Копию всех заполненных страниц вида на жительство законного представителя (для несовершеннолетних);
- Оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, если удостоверяемое указанным документом образование признаётся в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьёй 107 Федерального Закона (в случае, установленном Федеральным Законом, также свидетельство о признании иностранного образования);
- Заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);



- 4 фотографий 3х4.

4.3. Для поступления в Лицей родитель (законный представитель) заполняют 2 заявления: на обучение по программе основного общего образования (приложение №1) и на обучение по профессиональной подготовке (приложение №2).

4.4. В заявлении родители (законные представители) указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия имя отчество (последнее – при наличии);
- место регистрации и проживания;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, 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).

4.5. В заявлении родитель (законный представитель) 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:

- Согласие на обработку персональных данных.

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 2 личных дела. В личном деле по программе основного общего образования хранятся оригиналы предоставленных документов, в личном деле по профессиональной подготовке – их копии.

4.8. Абитуриенту при предоставлении документов выдается расписка о приёме документов (приложение №3). Номер расписки соответствует номеру записи в книге регистрации выдачи расписки о приёме документов.

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 приёме в Лицей учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

## 5. Зачисление в образовательное учреждение.

5.1. Для зачисления абитуриент представляет оригиналы документов государственного образца об образовании в срок до 15 августа текущего года. При наличии свободных мест зачисление в лицей осуществляется до 1 декабря 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 по фамильный 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, прописанных в личном деле обучающегося по итогам за 8 класс.

5.4. При приёме в Лицей (после предоставления документов) между Лицеем и родителем, законным представителем несовершеннолетнего обучающегося, заключается договор о получении основного общего образования (приложение 4) и договор о



профессиональном обучении (приложение 5), подписание которых является обязательным для обеих сторон. Указанные договоры содержат взаимные права и обязанности, возникающие в процессе обучения и воспитания.

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

5.6. Количество учебных групп (классов) в Лицее определяется контрольной цифрой приёма установленной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга на 2018-2019 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 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 СПб ГБП ОУ «ИПЛ»;
- со свидетельством о государственной аккредитации СПб ГБП ОУ «ИПЛ»;
- 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) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2018г. (расшифровка)

## Решение приёмной комиссии:

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

Подпись секретаря приёмной комиссии:

Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 года

Директор СПб ГБП ОУ «ИПЛ»

А.В.Пашкин



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 программе профессиональной подготовки по профессии « \_\_\_\_\_ »  
сроком обучения 10 месяцев.

Я ознакомлен (а):

- с уставом СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический лицей»;
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности СПб ГБП ОУ «ИПЛ»;
- со свидетельством о государственной аккредитации СПб ГБП ОУ «ИПЛ»;
- 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) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2018г. (расшифровка)

### Решение приёмной комиссии:

Зачислить на 1 курс по профессии: « \_\_\_\_\_ ».

Подпись секретаря приёмной комиссии:

Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 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. Иностранный язык: ☐ английский, ☐ немецкий, ☐ французский

14. Из какого источника узнал о нашем лицее:  
 Работника лицея \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество)  
 Обучающегося лицея \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_ 2018 г.



**Расписка о приеме документов иностранных граждан с  
образованием 8 классов  
приемной комиссией СПб ГБП ОУ «ИПЛ»**

Приняты от \_\_\_\_\_

следующие документы:

- Заявление;
- Копия всех заполненных страниц паспорта;
- Копия свидетельства о рождении;
- Копию вида на жительство поступающего и законного представителя (для несовершеннолетних);
- Копию всех заполненных страниц паспорта законного представителя (для несовершеннолетних)
- Документ об образовании (личное дело обучающегося);
- Фотографии 3×4 (4 шт.)

Дополнительно:

Медицинские документы:

- форма № 086У текущего года;
- Ф.Л.Г;
- Сертификат о прививках;
- Справка из психоневрологического диспансера
- Справка из противотуберкулёзного диспансера
- Заявление на питание;

Документы для предоставления социальных льгот:

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;

Секретарь приемной комиссии: \_\_\_\_\_

М.П.



**Расписка о приеме документов у граждан Российской Федерации с образованием 8 классов приемной комиссией СПб ГБП ОУ «ИПЛ»**

Приняты от \_\_\_\_\_

следующие документы:

- Заявление;
- Копия документа, удостоверяющего личность, гражданство (паспорт);
- Личное дело обучающегося;
- Фотографии 3×4 (4 шт.)

Дополнительно:

Медицинские документы:

- форма № 086У текущего года;
- Ф.Л.Г;
- Сертификат о прививках;
- Справка из психоневрологического диспансера
- Справка из противотуберкулёзного диспансера
- Заявление на питание;
- Копия свидетельства о рождении;
- Копия паспорта законного представителя;
- Копия СНИЛСа;
- Для юношей: Приписное свидетельство (копия)

Документы для предоставления социальных льгот:

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;

Секретарь приемной комиссии: \_\_\_\_\_

М.П.



# **ДОГОВОР** о получении основного общего образования в СПб ГБП ОУ «ИПЛ»

«\_\_» сентября \_\_\_\_\_ 2018 г.

Санкт-Петербург

№ \_\_\_\_\_

Санкт – Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ижорский политехнический лицей» (далее – Лицей), на основании лицензии 78ЛЮ1 № 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 А.В.Пашкина, действующего на основании Устава (далее – Лицей), с одной стороны, и законного представителя несовершеннолетнего обучающегося

группы № \_\_\_\_\_

заключили настоящий договор о нижеследующем:

## **1. Предмет договора.**

Лицей предоставляет Обучающемуся образовательные услуги по базовому уровню основного общего образования по дневной очной форме обучения.  
Нормативный срок обучения по данной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом составляет \_\_\_\_\_ месяцев.  
После прохождения Обучающимся полного курса обучения и успешной Государственной итоговой аттестации ему выдается диплом – документ об основном общем образовании, либо документ об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления Обучающегося из образовательного учреждения до завершения им обучения в полном объеме.

## **2. Права сторон.**

### **Лицей вправе:**

- 2.1. самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Обучающегося, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Лицея, а также в соответствии с локальными нормативными актами Лицея.
- 2.2. в одностороннем порядке расторгнуть договор с Представителем 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.
- 2.3. оказывать дополнительные платные образовательные услуги, не входящие в рамки основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.
- 2.4. выдавать справку установленного образца об обучении в Образовательном учреждении лицу, не завершившему образование по основной образовательной программе, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки.

### **Представитель вправе:**

- 2.6. требовать от Лицея предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.
- 2.7. получать полную достоверную информацию об успеваемости, поведении, отношении Обучающегося к учебе и по отдельным предметам учебного плана.
- 2.8. принять участие в управлении Лицеом через Совет родительского комитета и представительство в Совете Лицея.



#### **Обучающийся вправе:**

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

#### **3. Обязанности Лицея:**

- 3.1. Приказом по Лицею зачислить Обучающегося, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Лицея условия приема в Лицей.
- 3.2. 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 Лицее на основании федерального государственного образовательного стандарта для основного общего образования.
- 3.3. Создать Обучающемуся необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.
- 3.4. Обеспечить Обучающегося учебной, справочной литературой исходя из наличия фондов библиотеки.
- 3.5. Проявлять уважение к личности Обучающегося, не допускать физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия, Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
- 3.6. Создать безопасные условия труда при выполнении Обучающимся учебно-производственных работ в учебных мастерских, лабораториях и учебных кабинетах Лицея.
- 3.7. Производить материальное обеспечение Обучающегося в соответствии с нормами в пределах выделяемого финансирования.

#### **4. Обязанности Представителя:**

- 4.1. При поступлении Обучающегося в образовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.
- 4.2. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Лицея, в соответствии с законодательством РФ, а также в случае потери имущества.
- 4.3. Извещать Лицей об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.
- 4.4. Обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию.
- 4.5. Создать для Обучающегося в семье условия, способствующие усвоению им учебной программы.
- 4.6. Поддерживать связь с учебным заведением, присутствовать на родительских собраниях, принимать меры воспитательного воздействия к Обучающемуся в случае нарушения им правил внутреннего распорядка.

#### **5. Обязанности Обучающегося.**

- 5.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.
- 5.2. Выполнять предусмотренные учебным планом и программой учебные задания.
- 5.3. Соблюдать требования Устава Лицея, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Лицея и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.
- 5.4. Бережно относиться к имуществу Лицея.
- 5.5. Извещать Лицей об уважительных причинах отсутствия на занятиях.
- 5.6. Соблюдать требования охраны труда и безопасности при выполнении работ.

## 6. Основания изменения или расторжения договора.

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.  
6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.  
6.3. Лицей вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор с Представителем и Обучающимся в случаях, предусмотренных п.п. 2.2. настоящего договора.

## 7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом РФ, федеральными законами, законом РФ «О защите прав потребителей» и иными нормативными правовыми актами.

## 8. Прочие условия.

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует на весь срок обучения Обучающегося.  
8.2. Лицей не занимается трудоустройством Обучающегося после окончания Лицея.  
8.3. Вопросы, неурегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.  
8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

### ЛИЦЕЙ

СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический  
лицей»  
Юридический адрес 196657, Санкт-Петербург,  
Колпино, б-р Трудящихся, 29/52  
Банковские реквизиты:  
ИНН 7817005305, КПП 781701001  
ОКОНХ 92200, ОКПО 02536199  
л/с 0191084 в Комитете финансов Санкт-  
Петербурга  
Счет 40601810200003000000 в ГРКЦ ГУ Банка  
России по СПб г. СПб  
БИК 044030001  
телефон 246-06-05

Директор лицея

\_\_\_\_\_ А.В. Пашкин

### ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

Выдан (кем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (когда) \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_



**ДОГОВОР**  
**о профессиональном обучении**  
**в СПб ГБП ОУ «ИПЛ»**

«\_\_» сентября \_\_\_\_\_ 2018 г.

Санкт-Петербург

№ \_\_\_\_\_

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 А.В.Пашкина, действующего на основании Устава (далее – Лицей), с одной стороны, и законного представителя несовершеннолетнего обучающегося

группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 2. Предмет договора

Лицей предоставляет Обучающемуся образовательные услуги по основной программе профессионального обучения, по профессии \_\_\_\_\_ ОКПР № \_\_\_\_\_ по дневной очной форме обучения с присуждением обучающемуся квалификации \_\_\_\_\_

Нормативный срок обучения по данной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом составляет \_\_\_\_\_ месяцев.

После прохождения Обучающимся полного курса обучения и успешной Государственной итоговой аттестации ему выдается свидетельство, либо документ об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления Обучающегося из образовательного учреждения до завершения им обучения в полном объеме.

## 2. Права сторон

### Лицей вправе:

- 2.1. самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Обучающегося, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Лицея, а также в соответствии с локальными нормативными актами Лицея.
- 2.2. в одностороннем порядке расторгнуть договор с Представителем 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.
- 2.3. присваивать уровень квалификации и выдавать свидетельство о нём выпускникам, обучающимся не менее полугода, но не завершившим по различным причинам освоение образовательных программ профессионального обучения и прошедшим государственную итоговую аттестацию по профессии, должности согласно Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 106-94).
- 2.4. оказывать дополнительные платные образовательные услуги, не входящие в рамки основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.
- 2.5. выдавать справку установленного образца об обучении в Образовательном учреждении лицу, не завершившему образование по основной образовательной программе, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки.

### Представитель вправе:

- 2.6. требовать от Лицея предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.



2.7 получать полную достоверную информацию об успеваемости, поведении, отношении Обучающегося к учебе и по отдельным предметам учебного плана.

2.8 принять участие в управлении Лицеем через Совет родительского комитета и представительство в Совете Лицея.

**Обучающийся вправе:**

2.9. обращаться к работникам Лицея по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении;

2.10. получать полную достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

2.11. пользоваться имуществом Лицея, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;

2.12. пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Лицеем и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора;

2.13. принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, организованных Лицеем.

2.14. участвовать в управлении Лицеем через формы ученического самоуправления.

**4. Обязанности Лицея:**

3.1. Приказом по Лицею зачислить Обучающегося, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Лицея условия приема в Лицей.

3.2. 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 Лицее на основании федерального государственного образовательного стандарта для профессии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

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

3.4. Обеспечить Обучающегося учебной, справочной литературой исходя из наличия фондов библиотеки.

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

3.6. Создать безопасные условия труда при выполнении Обучающимся учебно-производственных работ в учебных мастерских, лабораториях и учебных кабинетах Лицея.

3.7. Производить материальное обеспечение Обучающегося в соответствии с нормами в пределах выделяемого финансирования.

**4. Обязанности Представителя:**

4.1. При поступлении Обучающегося в образовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.

4.2. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Лицея, в соответствии с законодательством РФ, а также в случае потери имущества.

4.3. Извещать Лицей об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.

4.4. Обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию.

4.5. Создать для Обучающегося в семье условия, способствующие усвоению им учебной программы.

4.6. Поддерживать связь с учебным заведением, присутствовать на родительских собраниях, принимать меры воспитательного воздействия к Обучающемуся в случае нарушения им правил внутреннего распорядка.

**5. Обязанности Обучающегося.**

5.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.

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

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



- 5.4. Бережно относиться к имуществу Лицея.  
5.5. Извещать Лицей об уважительных причинах отсутствия на занятиях.  
5.6. Соблюдать требования охраны труда и безопасности при выполнении работ.

#### 6. Основания изменения или расторжения договора.

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.  
6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.  
6.3. Лицей вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор с Представителем и Обучающимся в случаях, предусмотренных п.п. 2.2. настоящего договора.

#### 7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом РФ, федеральными законами, законом РФ «О защите прав потребителей» и иными нормативными правовыми актами.

#### 8. Прочие условия.

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует на весь срок обучения Обучающегося.  
8.2. Лицей не занимается трудоустройством Обучающегося после окончания Лицея.  
8.3. Вопросы, неурегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.  
8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

##### ЛИЦЕЙ

СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический лицей»

Юридический адрес 196657, Санкт-Петербург, Колпино, б-р Трудящихся, 29/52

Банковские реквизиты:

ИНН 7817005305, КПП 781701001

ОКОНХ 92200, ОКПО 02536199

л/с 0191084 в Комитете финансов Санкт-Петербурга

Счет 40601810200003000000 в ГРКЦ ГУ

Банка России по СПб г. СПб

БИК 044030001

телефон 246-06-05

Директор лицея

\_\_\_\_\_ А.В.Пашкин

##### ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_

Выдан (кем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(когда) \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прото, пронумеровано и  
скреплено печатью 16 лист 16

Директор СПб ГБУ ОУ «ИПБ»

А.В. Пашкин

