	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»
Протокол от «16» 02 2026 года
№ 2

Учено мнение Совета родителей
СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»
Протокол от «20» 01 2026 года
№ 2

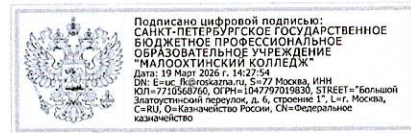
Учено мнение Совета обучающихся
СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»
Протокол от «19» 01 2026 года
№ 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБ ПОУ
«Малоохтинский колледж»
от «24» сентября 2026 года
№ 24




Т.М.Безубяк



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 130

**Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей
СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»**

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>2 из 25</i> Экз. № 1

1. Общие положения


1.1. Правила приема обучающихся (далее – Правила) в структурное подразделение «Отделение дополнительного образования детей» (далее – ОДОД) Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж» (далее – Колледж) приняты в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 №461-83 (ред. от 23.11.2023);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.36.85-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.10.2021 № 2788-р «Об утверждении Порядка зачисления в государственные образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 01.02.2022 № 176-р «Об утверждении регламента предоставления государственной услуги по приёму в организации Санкт-Петербурга, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»;
- Уставом и локальными актами Колледжа.

1.2. Предметом регулирования настоящих Правил являются отношения, возникающие между заявителями и Колледжем, реализующим дополнительные общеобразовательные программы;

1.3. Настоящими Правилами регулируется зачисление (приём) на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (ДООП) в Колледж на текущий учебный год для обучающихся первого года обучения и правила зачисления на учебный год для обучающихся второго и последующих годов обучения (далее – зачисление).

1.4. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан в возрасте до 18 лет, несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет при письменном согласии их родителей (законных представителей), лица, достигшие возраста 18 лет (кандидаты на обучение).

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>3 из 25</i> Экз. № 1

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по зачислению в Колледж.

1.5. Сведения о порядке зачисления (приёма) заявителя могут получить следующими способами:

- в государственной информационной системе «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования» (доменное имя сайта в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» - <https://dopobr.petersburgedu.ru/>) (далее - Система);
- при личном обращении на прием к должностному лицу Колледжа;
- на официальном сайте Колледжа.

2. Комплектование групп

2.1. Прием в Колледж на обучение по ДООП осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних лиц или заявлений совершеннолетних кандидатов на обучение, решения о приеме на обучение, распорядительного акта (приказа) и заключения договора о предоставлении государственной услуги в социальной сфере по направлению «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) в рамках финансирования дополнительного образования детей за счет средств социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере при условии такого обучения (далее-договор).


2.2. При приеме поступающих на обучение кандидатов на обучение или родителей (законных представителей) несовершеннолетних лиц знакомятся с Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Положением об организации контрольно-пропускного режима и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Колледже.

2.3. Прием несовершеннолетних поступающих в возрасте от 14 лет и поступающих, достигших 18 лет, осуществляется на основании волеизъявления кандидатов на обучение или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего лица.

2.4. Обучающиеся вправе заниматься в нескольких кружках (но не более двух) и менять их. При этом прием на обучение осуществляется в установленном порядке в каждое объединение.

2.5. Прием обучающихся в объединения может осуществляться на конкурсной основе, если это обусловлено спецификой ДООП.

2.6. Количество обучающихся в группе, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий зависят от направленности ДООП и определяются локальным нормативным актом Колледжа.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>4 из 25</i> Экз. № 1

2.7. Колледж организует образовательную деятельность, как в своих зданиях, так и в помещениях других образовательных организаций, учреждений культуры и спорта в рамках действующего законодательства.

2.8. Группы (объединения) первого года обучения комплектуются до 01 сентября текущего года.

2.9. В течение учебного года Колледж вправе открывать новые группы и осуществлять дополнительный набор обучающихся по ДООП различной направленности при наличии в них свободных мест.

2.10. Сроки подачи заявлений на обучение:

- для групп первого года обучения и выше года обучения на очередной учебный год с 10 июня по 1 сентября текущего года;
- на вакантные места текущего учебного года-в течение года, с учетом требований ДООП.

2.11. Зачисление в группы производится с учетом особенностей ДООП, в порядке, определяемом настоящими Правилами. Медицинское заключение может быть оформлено медицинским работником Колледжа на основании медицинской карты обучающегося.

2.12. Образовательная деятельность в объединениях ОДОД проводится по ДООП по направленностям: технической, физкультурно-спортивной. Занятия проводятся по группам.

2.13. Коллективы ОДОД могут иметь свое название, отражающее их специфику или направленность деятельности.

2.14. Занятия в ОДОД проводятся на основании расписания занятий групп (объединений), составленного в соответствии с нормами СанПин, утвержденного приказом директора колледжа.

2.15. Расписание занятий коллективов составляется руководителем ОДОД по представлению педагогов, с учетом пожеланий родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся. Информация о расписании оформляется на стенде ОДОД, сайте Колледжа.

3. Порядок приема на обучение


3.1. Запись в ОДОД происходит через Систему, через сайт Колледжа или при личном обращении в Колледж.

3.2. Результатом обращения о зачислении являются: решение о зачислении или решение об отказе в зачислении в Колледж.

Предусмотрены следующие способы получения результата зачисления или отказа от зачисления:

- в электронной форме посредством Системы;
- в письменном виде при обращении в ОДОД Колледжа.

Результат зачисления в ОДОД Колледжа фиксируется в Системе. В случае зачисления в ОДОД Колледжа присвоением статуса в Системе «Участник». В случае отказа в зачислении в ОДОД Колледжа присвоением статуса в Системе «Заявка отклонена».

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>5 из 25</i> Экз. № 1

3.3. Срок рассмотрения заявки на зачисление:

- Максимальный срок рассмотрения заявки по зачислению на первый, второй и последующие годы обучения по ДООП в ОДОД Колледжа на текущий учебный год составляет 90 календарных дней.

3.3.1. Сроки подачи заявок на обучение по ДООП образовательных организаций для групп первого года обучения и выше года обучения на очередной учебный год с 10 июня по 01 сентября.

3.3.2. Сроки подачи заявлений на обучение по ДООП на вакантные места текущего учебного года - в течение года, с учетом требований ДООП.

3.3.3. Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется посредством информационных стендов и официального сайта, а также Системы.

3.3.4. ОДОД Колледжа направляет заявителю приглашение с указанием даты и времени приема заявления и оригиналов документов по итогу рассмотрения заявки в Системе.

3.3.5. Зачисление на обучение по ДООП в ОДОД Колледжа оформляется распорядительным актом (приказом) после окончания приема документов.

4. Перечень документов, необходимых для зачисления на обучение.

4.1. Перечень документов, необходимых для зачисления и подлежащих представлению заявителем:

4.1.1. Перечень документов при подаче заявления посредством Системы:


- заявление о приеме на обучение;
- документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;
- документ, удостоверяющий личность заявителя в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего лица;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя в случае обращения представителя Заявителя;
- страховой номер индивидуального лицевого счета кандидата на обучение;
- страховой номер индивидуального лицевого счета Заявителя (в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего лица);
- для занятий отдельными видами физической культуры и спортом - документ об отсутствии медицинских противопоказаний.

4.1.2. Перечень документов при подаче заявления через сайт Колледжа:

- заявка о приеме на обучение;
- после приглашения Заявителя на личный прием в Колледж необходимо представить перечень документов согласно пункту 4.1.3. настоящих Правил.

4.1.3. Перечень документов при подаче заявления при личном обращении в Колледж:

- письменное заявление о приеме, в том числе согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению к Правилам (Приложение № 1, 2);
- письменное согласие родителей (законных представителей) гражданам от 14 до 18 лет, имеющим возможность подать заявление самостоятельно (Приложение № 3);
- документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя;

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>6 из 25</i> Экз. № 1

- договор о предоставлении государственной услуги в социальной сфере по направлению «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) в рамках финансирования дополнительного образования детей за счет средств социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере (Приложение № 4);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя в случае обращения представителя Заявителя;
- страховой номер индивидуального лицевого счета кандидата на обучение;
- для занятий отдельными видами физической культуры и спортом-документ об отсутствии медицинских противопоказаний.


4.1.4. Для зачисления в ОДОД Колледжа на следующий учебный год заявителем дополнительно представляются следующие документы:

- письменное заявление о приеме, в том числе согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению к Правилам (Приложение № 1, 2);
- письменное согласие родителей (законных представителей) гражданам от 14 до 18 лет, имеющим возможность подать заявление самостоятельно (Приложение № 3);
- документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- договор о предоставлении государственной услуги в социальной сфере по направлению «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) в рамках финансирования дополнительного образования детей за счет средств социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере (Приложение № 4);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя в случае обращения представителя Заявителя;
- страховой номер индивидуального лицевого счета кандидата на обучение;
- для занятий отдельными видами физической культуры и спортом-документ об отсутствии медицинских противопоказаний.

4.2. Заявление о приеме в ОДОД Колледжа и другие документы хранятся в Колледже до окончания обучения ребенка по ДООП.

4.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации:

- миграционная карта;
- виза;
- разрешение на временное проживание ребенка;
- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание родителя с указанием сведений о ребенке;
- вид на жительство родителя с указанием сведений о ребенке;
- иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>7 из 25</i> Экз. № 1

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.4. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;
- паспорт иностранного гражданина;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;

4.5. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя:

- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у законного представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и пределы реализации права законного представителя на получение услуги;
- документ, подтверждающий законность представления прав ребенка: решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства;
- свидетельство об установлении отцовства;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.6. Документы, удостоверяющие личность несовершеннолетнего:

- справка о рождении ребёнка на территории Российской Федерации, выданная органами записи актов гражданского состояния;
- свидетельство о рождении ребёнка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;
- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребёнка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации переводом на русский язык;

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>8425</i> Экз. № 1

- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребёнка, выданный и удостоверенный компетентным органом иностранного государства, переведённый на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

4.7. Должностным лицам Колледжа запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с зачислением;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. Перечень оснований для отказа в приеме документов на обучение и отказа в обучении

5.1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления на зачисление в Колледж и в зачислении в Колледж:

- обращение лица, не являющегося заявителем;
- отсутствие свободных мест в ОДОД Колледжа;
- непредставление в Колледж комплекта документов, указанных в пункте 4.1. Правил;
- наличие в Системе заявления, содержащего идентичные данные ребенка, указанные в заявлении согласно Приложению № 1 к Правилам;

5.2. Заявитель вправе отказаться от получения услуги приема на обучение посредством информационных систем в Личном кабинете.

5.3. Заявитель вправе повторно обратиться в Учреждение с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 5.1. настоящих Правил.

5.4. Оснований для приостановления предоставления услуги не имеется.

5.5. Место за обучающимися в ОДОД сохраняется на время их отсутствия в случаях болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), в иных случаях по уважительным причинам, по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или предоставлению справки медицинского учреждения.


5.6. Иные требования, в том числе учитывающие особенности записи в электронной форме.

5.6.1. Особенности записи в электронной форме.

Заявитель имеет возможность получить информацию о порядке записи, в том числе о порядке предоставления документов для записи в Системе.

Заявитель имеет возможность ознакомиться с формой заявления и иными документами, необходимыми для записи в Системе, при необходимости сохранить их в электронной форме.

Доступ к сведениям о записи и иным документам выполняется без предварительной авторизации заявителя в «Личном кабинете» в Системе.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>9 из 25</i> Экз. № 1

После авторизации в «Личном кабинете» Системы заявитель имеет возможность:

- подать заявку, необходимую для записи через Систему (далее — заявка);
- при необходимости прикрепить электронные образы документов (графические файлы), необходимые для записи;
- получить сведения о ходе записи;
- получить информацию о результате выполнения заявки.

После авторизации в «Личном кабинете» в Системе заявитель получает доступ к ранее поданным заявкам и результатам зачисления в электронном виде.

6. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий) в электронной форме

При записи в Колледж осуществляются следующие процедуры (действия):

- прием и регистрация заявки;
- подготовка и направление заявителю приглашения на прием в Колледж;
- принятие решения о зачислении в Колледж, внесение сведений о решении в Системе.

6.1. Прием и регистрация заявки:

6.1.1. Особенности подачи заявки на программу первого года обучения:

6.1.1.1. Основанием для начала процедуры по приему на программы ДООП (далее- процедура) является обращение заявителя (законного представителя заявителя) в Системе с заявкой о приеме на программу первого года обучения Колледжа;

6.1.1.2. Формирование и заполнение заявки осуществляется непосредственно заявителем при обращении в Системе. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявке сведений;

6.1.1.3. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги. Регистрация заявки осуществляется автоматически в день обращения заявителя в Системе.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявки на каждого ребенка вышеуказанной категории. Заявитель вправе подать заявки в несколько образовательных организаций.

6.1.2. Результатом процедуры является поступление заявки в Колледж. Заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений через «Личный кабинет» в Системе, либо в письменном виде — в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в Колледж.

6.2. Подготовка и направление заявителю приглашения на прием в Колледж.


6.2.1. Основанием для начала процедуры, является поступление заявления в Колледж.

6.2.2. Критерием принятия решения в рамках процедуры является:

- наличие свободных мест в Колледже;
- отсутствие возрастных ограничений.

Дата и время подачи заявки является критерием при принятии решения о направлении приглашения заявителя в Колледж.

6.2.3. Результатом процедуры является направление заявителю приглашения на прием в Колледж для проверки достоверности документов с комплектом документов

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>10 из 25</i> Экз. № 1

(далее - приглашение). Заявитель информируется о результате процедуры через «Личный кабинет» в Системе посредством изменения статуса заявки на «Заявка находится на согласовании» или «Участник» и содержанием: «Родительское собрание: <Дата> <Время> <Описание>», либо в письменном виде — в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в Колледж.

6.2.4. Способ фиксации результата процедуры:

при подаче заявки через Систему должностное лицо Колледжа присваивает заявлению в Системе статус «Приглашение на прием»; при подаче заявления в Колледж лично — фиксирует результат в Системе.

6.3. Принятие решения о зачислении в Колледж, внесение сведений о решении в Системе, информирование о зачислении в Колледж (об отказе в зачислении).

6.3.1. Основанием для начала процедуры является подтверждение достоверности документов.

6.3.2. Критерии принятия решения о зачислении в Колледж.

6.3.2.1. При принятии решения о зачислении на ДООП первого года обучения директор Колледжа руководствуется следующими критериями:

- наличие свободных мест в Колледже, отсутствие медицинских противопоказаний, дата и время подачи заявки.

6.3.2.2. При принятии решения о зачислении в Колледж директор Колледжа руководствуется соблюдением сроков представления документов в Колледж, указанных в приглашении в Колледж, соответствием действительности документов, указанных в заявке и подлинниках.

В случае несоблюдения сроков представления документов, несоответствия действительности представленных документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в зачислении.

6.3.3. По результатам проверки соответствия вышеуказанным требованиям директором Колледжа оформляется:

- при принятии решения о зачислении в Колледж — распорядительный акт (приказ) о зачислении в Колледж;
- при принятии решения об отказе в зачислении в Колледж — информирование об отказе в зачислении.


Зачисление на первый год обучения Колледжа на следующий учебный год оформляется распорядительным актом (приказом) Колледжа в течение 5 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение на первый год.

Зачисление на обучение в Колледж на текущий учебный год оформляется распорядительным актом Колледжа в течение 5 рабочих дней после приема документов Колледжем, но не позднее 25 мая текущего года.

6.3.4. Информация о принятом решении вносится должностным лицом Колледжа в Системе в день принятия решения.

6.3.5. В случае принятия решения о зачислении в Колледж заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений через «Личный кабинет» в Системе, либо в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в Колледж.

В случае принятия решения об отказе в зачислении в Колледж в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения заявитель информируется о результате

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>11 из 25</i> Экз. № 1

процедуры посредством уведомлений через «Личный кабинет» в Системе, либо Колледжем в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в Колледж.

Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является директор Колледжа.

6.3.6. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие принятого решения требованиям Правил.

6.3.7. Результатом процедуры является издание распорядительного акта (приказа) о зачислении в Колледж или информирование об отказе в зачислении.

6.3.8. Способ фиксации результата процедуры:

- при подаче заявления через Систему должностное лицо Колледжа присваивает заявлению в Системе статус «Участник» либо присваивает заявлению в Системе статус «Заявка отклонена».

7. Формы контроля за исполнением Правил

7.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по зачислению, осуществляется директором Колледжа.

7.1.1. Директор Колледжа осуществляет контроль за:

- надлежащим исполнением Правил и иных нормативных правовых актов, регулирующих зачисление, работниками Колледжа;
- обеспечением сохранности принятых от заявителя копий документов и соблюдением работниками Колледжа требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

7.1.2. Директор Колледжа и работники Колледжа, непосредственно обрабатывающие заявки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка зачисления, подготовки отказа в зачислении, выдачи документов.

В частности, работники Колледжа несут ответственность за:


- требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных Правилами;
- отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным Правилами;
- нарушение сроков регистрации запросов заявителя; -нарушение срока приема заявок и зачисления.

7.2. В рамках контроля за соблюдением Правил осуществляются плановые внеплановые проверки полноты и качества деятельности по зачислению.


Директор Колледжа ежеквартально осуществляет выборочные проверки дел заявителей на предмет правильности принятия работниками Колледжа решений, а также внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан в рамках досудебного обжалования.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

7.3. Контроль за записью в Колледж со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется директором Колледжа в форме приема, рассмотрения и

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>12 из 25</i> Экз. № 1

оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с записью.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>13 из 25</i> Экз. № 1

**Форма заявления о приеме в
образовательную организацию**

Приложение № 1
к Правилам приёма обучающихся на
отделение дополнительного образования
детей

Директору СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж» Безубяку Т.М

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Адрес регистрации _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ


Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего)

_____, _____ на обучение по дополнительной общеобразовательной
(СНИЛС) (дата рождения)
общеразвивающей программе «_____»

_____ года обучения в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».

С Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Организации, правилами внутреннего распорядка обучающихся, ознакомлен (а).

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>14 из 25</i> Экз. № 1

Настоящим даю свое согласие на обработку в Организации персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- ФИО;
- пол;
- дата рождения;
- медицинские сведения, необходимые для проведения образовательного процесса;
- СНИЛС;
- номер телефона и адрес электронной почты;
- учебные достижения ребенка: сведения об успеваемости; учебные работы ребенка; форма обучения, номер класса (группы), данные о получаемом дополнительном образовании;

а также моих персональных данных, а именно:

- ФИО.

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


- обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка;
- обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации и города Санкт-Петербург;
- обеспечения безопасности обучающихся в период нахождения на территории образовательной организации;
- обеспечения организации учебного процесса для ребенка, в том числе актуализация оценок успеваемости в электронном дневнике;
- обеспечения организации внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад и спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятий;
- организация работы по персонализированному учету обучения по программам дополнительного образования;
- ведения статистики;
- размещения приказа о зачислении обучающихся;
- передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования – независимых диагностик, мониторинговых исследований;
- контроля за посещением занятий.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работниками Организации 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), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласия на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка третьим лицам, включая физических и юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления, в том числе передачи персональных данных следующим организациям:

- Министерству просвещения Российской Федерации;
- Комитету по образованию Санкт-Петербурга.

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>15 из 25</i> Экз. № 1

требований, установленных законодательством Российской Федерации и только для целей, указанных выше. Организация обязана осуществлять защиту персональных данных ребенка, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

Обработка персональных данных моего ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу их иным лицам или иное их разглашение, может осуществляться только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Защита внесенной информации осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. Хранение и обработка информации, а также обмен информацией осуществляются после принятия необходимых мер по защите указанной информации. В случае нарушения требований Федерального закона «О персональных данных» Организация несет ответственность, предусмотренную Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в Организации или до истечения срока хранения информации данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.


Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Согласен (на) на использование изображений ребенка, связанных с деятельностью Организации (занятия, мероприятия, выезды, конкурсные процедуры), размещение фото и видео на сайте Учреждения, сайтах исполнительных органов государственной власти, в социальных сетях, печатных изданиях.

« _____ »
Дата

Подпись / ФИО

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>16 из 25</i> Экз. № 1

Форма заявления о приеме в образовательную организацию

Приложение № 2
к Правилам приёма обучающихся на отделение дополнительного образования детей

Директору СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж» Безубяку Т.М

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Адрес регистрации _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня _____
(фамилия, имя, отчество)

_____, _____ на обучение по дополнительной общеобразовательной
(СНИЛС) (дата рождения)

общеразвивающей программе «_____»

_____ года обучения в СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж», группа _____.


Сведения о родителях:

(фамилия, имя, отчество, телефон)

С Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Организации, правилами внутреннего распорядка обучающихся, ознакомлен (а).

Настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных в Организации, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- ФИО;

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>17 из 25</i> Экз. № 1

- пол;
- дата рождения;
- медицинские сведения, необходимые для проведения образовательного процесса;
- СНИЛС;
- номер телефона и адрес электронной почты;
- учебные достижения: сведения об успеваемости; учебные работы; форма обучения, номер класса (группы), данные о получаемом дополнительном образовании.

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

- обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка;
- обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации и города Санкт-Петербург;
- обеспечения безопасности обучающихся в период нахождения на территории образовательной организации;
- обеспечения организации учебного процесса для ребенка, в том числе актуализация оценок успеваемости в электронном дневнике;
- обеспечения организации внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад и спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятий;
- организация работы по персонализированному учету обучения по программам дополнительного образования;
- ведения статистики;
- размещения приказа о зачислении обучающихся;
- передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования – независимых диагностик, мониторинговых исследований;
- контроля за посещением занятий.


Настоящее согласие предоставляется на осуществление работниками Организации следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласия на какое-либо распространение моих персональных данных, в том числе на передачу персональных данных третьим лицам, включая физических и юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления, в том числе передачи персональных данных следующим организациям:

- Министерству просвещения Российской Федерации;
- Комитету по образованию Санкт-Петербурга.

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации и только для целей, указанных выше. Организация обязана осуществлять защиту персональных данных, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

Обработка моих персональных данных для любых иных целей и любым иным

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>18 из 25</i> Экз. № 1

способом, включая распространение и передачу их иным лицам или иное их разглашение, может осуществляться только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Защита внесенной информации осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. Хранение и обработка информации, а также обмен информацией осуществляются после принятия необходимых мер по защите указанной информации. В случае нарушения требований Федерального закона «О персональных данных» Организация несет ответственность, предусмотренную Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в Организации или до истечения срока хранения информации данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.


Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле.

Согласен (на) на использование моих изображений, связанных с деятельностью Организации (занятия, мероприятия, выезды, конкурсные процедуры), размещение фото и видео на сайте Учреждения, сайтах исполнительных органов государственной власти, в социальных сетях, печатных изданиях.

« _____ »
 Дата

 Подпись / ФИО

	СПБ ГБУ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПБ ГБУ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>19 из 25</i> Экз. № 1

Форма согласия родителя

Приложение № 3
к Правилам приёма обучающихся на
отделение дополнительного образования
детей

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) гражданина от 14 до 18 лет, имеющего возможность
подать заявление самостоятельно

Я, _____,
(ФИО (отчество при наличии) родителя или законного представителя)

паспорт _____

_____ (в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека и попечительство)
адрес места регистрации (постоянного места жительства) _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____


_____ (ФИО (отчество при наличии), дата рождения несовершеннолетнего)
зарегистрированного по адресу: _____

настоящим даю согласие на подачу письменного заявления о приёме в СПБ ГУБ ПОУ «Малоохтинский колледж» и подписание всех необходимых сопутствующих документов.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, действую своей волей и в интересах несовершеннолетнего _____
(ФИО несовершеннолетнего)

« _____ » _____
Дата

_____ (ФИО полностью и подпись родителя или законного представителя)

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>20 из 25</i> Экз. № 1

Форма договора

Приложение № 4
к Правилам приёма обучающихся на
отделение дополнительного образования
детей

ДОГОВОР

о предоставлении государственной услуги в социальной сфере по направлению «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) в рамках финансирования дополнительного образования детей за счет средств социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Малоохтинский колледж», действующее на основании лицензии № 0972, выданной 20.05.2014 г., в лице директора Безубяка Тараса Михайловича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и

(ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», представляющий интересы несовершеннолетнего

(ФИО, дата рождения несовершеннолетнего)
именуемого в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Предметом Договора является предоставление государственной услуги в социальной сфере по направлению «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» в рамках финансирования дополнительного образования детей за счет средств социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере (далее - Услуга) Обучающемуся.

1.2 В рамках данного Договора Исполнитель обязуется представить Услугу Обучающемуся проживающему на территории Санкт-Петербурга и имеющему регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга

(адрес регистрации ребенка)
посредством обучения по дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 №1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>21 из 25</i> Экз. № 1

социальной сфере».


2. Параметры персонафицированного финансирования

- 2.1. Номер социального сертификата _____
- 2.2. Срок освоения дополнительной общеразвивающей программы составляет _____ часов.
- 2.3. Дата начала обучения « ____ » _____ 20__ год.
- 2.4. Дата завершения обучения « ____ » _____ 20__ год.
- 2.5. Средства социального сертификата Обучающегося списываются с указанного сертификата по истечению 3 (трех) календарных дней с даты, указанной в п. 2.4. настоящего Договора, если настоящий Договор не был расторгнут до даты, указанной в п.2.3, настоящего Договора.
- 2.6. В случае, если в течение 3 (трех) календарных дней с даты, указанной в п. 2.4. настоящего Договора, Заказчиком в адрес Исполнителя не направлена письменная обоснованная претензия к качеству и объему оказания Услуги, Услуга считается оказанной в объеме, предусмотренном п. 2.2 настоящего Договора.
- 2.7. После освоения Обучающимися дополнительной общеразвивающей программы выдача документа не предусмотрена.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Обязанности Исполнителя:

- 3.1.1. Предоставить возможность Заказчику ознакомиться с: Уставом Исполнителя, лицензией на осуществление образовательной деятельности, нормативно-правовыми актами и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Исполнителя, дополнительной общеразвивающей программой.
- 3.1.2. Зачислить Обучающегося на обучение в очной форме по дополнительной общеразвивающей Программе
(наименование дополнительной образовательной общеразвивающей программы)
- 3.1.3. Обеспечить защиту прав Обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.1.4. Обеспечить охрану жизни, физического и психологического здоровья Обучающегося, создавать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности и всестороннего развития способностей Обучающегося, проявлять уважение к личности Обучающегося.
- 3.1.5. Нести ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время образовательного процесса, за соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил и требований.
- 3.1.6. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также их оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к организации и оснащению образовательного процесса в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.1.7. Гарантировать предоставление образовательной услуги в полном объеме согласно учебному плану.
- 3.1.8. Предоставить Заказчику возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, и итогами освоения дополнительной общеразвивающей программы Обучающимся.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>22 из 25</i> Экз. № 1

3.1.9. Сохранить место за Обучающимся в случае его болезни, лечения, карантина и других случаях пропуска занятий по уважительной причине.

3.1.10. Соблюдать условия настоящего Договора.

3.2. Права Исполнителя:

3.2.1. Определять содержание, формы и методы образовательной деятельности, корректировать учебный план, выбирать учебно-методические пособия.

3.2.2. Устанавливать режим работы, расписание занятий, продолжительность учебной недели и т.д. в соответствии с Уставом.

3.2.3. Изменять расписание занятий и производить замену педагога дополнительного образования, реализующего дополнительную общеразвивающую программу, в случае, когда невозможность реализации дополнительной общеразвивающей программы в соответствии с расписанием возникла в следствии наступления обстоятельств непреодолимой силы, к которой Стороны относят, помимо прочего, эвакуацию при обнаружении угрозы совершения террористического акта, получение информации об угрозе совершения террористического акта, обнаружение пожара или признаков горения, в том числе выявленных с использованием системы пожарной сигнализации.

Для обеспечения предоставления Услуги в полном объеме Исполнителем вносятся соответствующие изменения в расписание занятий по дополнительной общеразвивающей программе и назначаются иные дни учебных занятий и/или назначается иное лицо, реализующее дополнительную общеразвивающую программу.

3.2.4. Поощрять Обучающегося или применять меры взыскания в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка Исполнителя.

3.2.5. В случае необходимости требовать от Заказчика предоставления медицинской справки о допуске Обучающегося к занятиям или иных документов, необходимых для допуска к занятиям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Привлекать Заказчика к ответственности в случае причинения Исполнителю, работникам Исполнителя имущественного или физического вреда по вине Обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Обязанности Заказчика:

3.3.1. Предоставлять информацию и документы, предусмотренные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Исполнителя.

3.3.2. Обеспечить Обучающегося за свой счет предметами и материалами, необходимыми для надлежащего освоения Обучающимся дополнительной общеразвивающей программы в соответствии с требованиями к материально-техническому обеспечению дополнительной общеразвивающей программы, Устава и локальных нормативных актов Исполнителя (канцелярскими принадлежностями, сменной обувью, формой для специализированных занятия и пр.), соответствующими возрасту и потребностям обучающегося.


3.3.3. Своевременно извещать Исполнителя о причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.

3.3.4. Обеспечить соблюдение Обучающимся обязанностей, установленных п. 3.5. Договора.

3.3.5. Обеспечить соблюдение Обучающимся пропускного режима Исполнителя.

3.3.6. Посещать собрания родителей (законных представителей), являться для беседы по просьбе Исполнителя при наличии претензий у Исполнителя к поведению Обучающегося или его отношению к образовательному процессу.

3.3.7. Незамедлительно извещать Исполнителя об изменении регистрации по месту

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>23 из 25</i> Экз. № 1

пребывания или по месту жительства, контактного телефона и иных данных, указанных в Договоре.

3.3.8. Нести ответственность, согласно законодательству Российской Федерации, за ущерб, причинённый Исполнителю по вине Обучающегося.

3.3.9. Извещать педагогических работников Исполнителя о сопровождающих домой Обучающегося. В случае самостоятельного следования Обучающегося к месту проведения занятий и от места проведения занятий, ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время следования его по маршруту несет Заказчик.

3.4. Права Заказчика:

3.4.1. Знакомится с Уставом Исполнителя, лицензией на осуществление образовательной деятельности, нормативно-правовыми актами и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Исполнителя, дополнительной общеразвивающей программой, технологиями и формами обучения, применяемыми учебно-методическим пособиями.

3.4.2. Требовать предоставления информации по вопросам организации образовательного процесса.

3.4.3. Предоставлять письменные заявления о сохранении места Обучающегося на время по уважительной причине.

3.5 Обязанности Обучающегося:

3.5.1. Выполнять требования законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности Исполнителя.

3.5.2. Уважать честь и достоинство других обучающихся, работников Исполнителя, иных лиц.

3.5.3. Не создавать препятствий для получения Услуги другими обучающимися.

3.5.4. Бережно и ответственно относиться к имуществу Исполнителя, соблюдать чистоту и порядок в зданиях, помещениях и на территории Исполнителя.

3.5.5. Выполнять требования работников Исполнителя в части, отнесенной Уставом и локальными актами Исполнителя к их компетенции.

3.5.6. Добросовестно осваивать дополнительную общеразвивающую программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания в рамках освоения дополнительной общеразвивающей программы.

3.5.7. Соблюдать требования техники безопасности, правила пожарной безопасности.

3.5.8. В случае экстренной ситуации, связанной с обнаружением любой опасности жизни и здоровью людей, незамедлительно сообщить об этом любому работнику Исполнителя.

3.6. Права Обучающегося:


3.6.1. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья, свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

3.6.2. Условия образования, отвечающие требованиям законодательства Российской Федерации, санитарно-эпидемиологических правил и норм, дополнительной общеразвивающей программы.

3.6.3. Участие в общественной жизни детского объединения, Исполнителя.

3.6.4. Объективную оценку результатов своей образовательной деятельности.

3.6.5. Полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>29 из 25</i> Экз. № 1

3.6.6. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, спортивных и иных мероприятиях.

4. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договорённости - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все изменения оформляются отдельными дополнительными соглашениями.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон или в одностороннем порядке по требованию одной из Сторон с письменным уведомлением другой стороны за 3 (три) рабочих дня до даты его расторжения.

5.3. По инициативе Исполнителя Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

5.3.1. Наличие медицинского заключения, исключающего возможность дальнейшего освоения дополнительной общеобразовательной программы Обучающимся.

5.3.2. Нарушение Обучающимся Устава и Правил внутреннего распорядка Исполнителя.


5.3.3. Совершение Обучающимся противоправных действий.

6. Заключительное положение

6.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения Договора.

6.2. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий Договор иными условиями.

6.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения к Договору оформляются в письменной форме в виде дополнительных соглашений, подписываются Сторонами и являются неотъемлемой частью Договора.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: Правила приема обучающихся на отделение дополнительного образования детей СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция № 3 Изменения № 0	Лист <i>25 из 25</i> Экз. № 1

Исполнитель

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Малоохтинский колледж»
Юридический адрес: 195112, город Санкт-Петербург, Новочеркасский пр-кт, д. 12 к. 2, лит. А
ИНН 7806026832
КПП 780601001
Тел.: +7(812) 246-91-20
E-mail: mplspb@yandex.ru

Директор СПб ГБ ПОУ
«Малоохтинский колледж»

_____ /Т. М. Безубяк/

М. П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Заказчик

ФИО _____

Адрес регистрации _____

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка

_____ (номер, серия, кем выдан, дата выдачи)

Контактный телефон _____

E-mail _____

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20 _____ г.