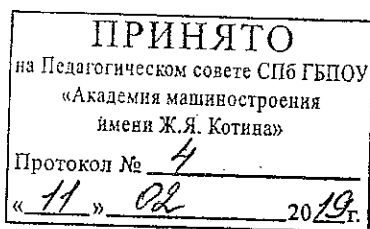




ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»

УТВЕРЖДАЮ



Е.В. Платонов

2019

ПРАВИЛА

приёма граждан на обучение в СПб ГБПОУ «АМК»

на 2019 – 2020 учебный год

Санкт-Петербург

2019

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Организация приёма граждан в Учреждение .....	4
3. Организация информирования поступающих.....	4
4. Приём документов от поступающих .....	6
5. Вступительные испытания .....	9
6. Зачисление в образовательную организацию.....	10
7. Организация приема граждан на дуальную форму обучения .....	10
8. Особенности проведения приёма иностранных граждан.....	11
9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	12

## 1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2019/2020 учебный год регламентируют приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие) в СПб ГБПОУ «АМК» (далее – Учреждение), для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальностям/рабочим профессиям СПО (далее – образовательные программы) за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга, за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.2 Настоящие Правила приёма разработаны в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- Федеральным законом от 14.10.2014 N 302-ФЗ «О внесении изменений в статью 24 Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.1999 № 662 «Об утверждении Соглашения о предоставлении равных прав гражданам государств - участников договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996 года на поступление в учебные заведения»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приёме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности» от 14.08.2013 № 697.
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Мин.просвещения РФ от 26.11.2018 № 243 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 23 января 2014 г».

1.3 Приём иностранных граждан в Учреждение для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.4 Приём в Учреждение для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлению граждан, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.5 Приём на обучение по образовательным программам СПО за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга является общедоступным.

1.6 Контрольные цифры приёма граждан для обучения за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга (далее бюджетные места) устанавливаются на конкурсной основе по специальностям/рабочим профессиям, реализуемым Учреждением и имеющим государственную лицензию и аккредитацию.

1.7 Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования приём сверх установленных контрольных цифр приёма для обучения на основе договоров об оказании платных образовательных услуг.

Учреждение самостоятельно определяет порядок организации приёма граждан для обучения за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.8 Учреждение осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом граждан в Учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

1.9 Право на отсрочку от призыва на военную службу имеют лица, указанные в Федеральном законе от 14.10.2014 № 302-ФЗ «О внесении изменений в статью 24 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», обучающиеся по очной форме обучения в Учреждении в период освоения образовательных программ СПО, но не свыше сроков получения среднего профессионального образования, установленных федеральными государственными образовательными стандартами.

## **2. Организация приёма граждан в Учреждение**

2.1 Организация приёма граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам осуществляется приёмной комиссией Учреждения. Председателем приёмной комиссии является директор Учреждения.

2.2 Состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии регламентируются Положением о приёмной комиссии, которое утверждается директором Учреждения.

2.3 Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей и (или) законных представителей, организует ответственный секретарь приёмной комиссии, который назначается приказом директора Учреждения.

2.4 При приёме в Учреждение обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

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

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

3.1 Учреждение объявляет приём граждан для обучения по образовательным программам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам.

3.2 С целью ознакомления поступающего и его родителей и (или) законных представителей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приёмной комиссии, Учреждение размещает указанные документы на своём официальном сайте [www.academykotin.ru](http://www.academykotin.ru).

3.3 Приёмная комиссия на официальном сайте Учреждения и информационном стенде до начала приёма документов размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта 2019 г.:

- Правила приёма граждан на 2019/2020 учебный год;
- Порядок организации приёма в Учреждение для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- Перечень специальностей/рабочих профессий, по которым Учреждение объявляет приём в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная));
- Требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование, среднее специальное образование, высшее профессиональное

образование);

- Информацию о возможностях приёма заявлений и необходимых документов в электронно-цифровой форме;

- Информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) на специальности/рабочие профессии Учреждения - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

Не позднее 1 июня 2019 г.:

- Общее количество мест для приёма по каждой специальности/рабочей профессии, в том числе по различным формам получения образования;

- Количество мест, финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга;

- Количество мест по каждой специальности/рабочей профессии по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;

- Образец договора об оказании платных образовательных услуг (Приложение 5);

- Образец договора об организации дуального обучения (Приложение 6).

3.4 В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Учреждения и информационном стенде приёмной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности/рабочей профессии с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).

3.5 Приёмная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий 8 (812) 367-17-18 (Невский машиностроительный факультет), 8 (812) 302-62-93 (Ленинградский машиностроительный факультет) для ответов на обращения, связанные с приёмом граждан в Учреждение (e-mail: [pk@academykotin.ru](mailto:pk@academykotin.ru), [lf-pk@academykotin.ru](mailto:lf-pk@academykotin.ru)).

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

4.1 Приём в Учреждение по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению гражданина (Приложение 1):

- на очную форму получения образования с 15 июня до 15 августа текущего года, при наличии свободных мест приём документов продлевается до 25 ноября текущего года (Приложение 4);

- на очно-заочную, заочную формы получения образования с 15 июня до 15 сентября текущего года, при наличии свободных мест приём документов продлевается до 1 декабря.

текущего года (Приложение 4).

Приём документов осуществляется на площадках по адресам: ул., Бабушкина, д. 119, литера А (Невский машиностроительный факультет), пр. Стачек, д. 47, литера Ц (Ленинградский машиностроительный факультет).

4.2 При подаче заявления о приёме в Учреждение на русском языке поступающий предъявляет следующие документы (Приложение 3):

**4.2.1 Граждане Российской Федерации:**

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации;
- четыре фотографии 3\*4 см.

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

- копию документа, удостоверяющую личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования согласно статье 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 образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
- копии документов или доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- четыре фотографии 3\*4 см.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации

4.2.3 При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно -

документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

4.3 В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность/рабочая профессия, для обучения по которой он планирует поступать в Учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приёма, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг)
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации Учреждения и приложений к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, несоответствующие действительности, Учреждение возвращает документы поступающему.

4.4 При поступлении на обучение по специальностям/рабочим профессиям, входящим в перечень специальностей/рабочих профессий, при приёме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 № 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при



заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности.

4.5 Поступающие вправе направить заявление о приёме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации). При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приёме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

Документы направляются поступающим через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения является основанием подтверждения приёма документов поступающего.

При направлении заявления о приёме, а также необходимых документов через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы направляются по адресу: 192174, Российская Федерация, Санкт-Петербург, ул. Бабушкина, д.119, литера А, приёмная комиссия СПб ГБПОУ «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Учреждение не позднее сроков, установленных настоящими Правилами приёма.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Учреждением.

4.6 Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов.

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

4.8 Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приёме документов.

4.9 По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации и другие документы, ими предоставленные. Документы должны возвращаться приёмной комиссией Учреждения в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

## **5. Вступительные испытания**

5.1 Приём на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования является общедоступным. Вступительные испытания при приёме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Учреждении не

проводятся.

## **6. Зачисление в образовательную организацию**

6.1 Зачисление в Учреждение осуществляется при наличии в образовательной организации оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации государственного образца.

6.2 Поступающий предоставляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации государственного образца в срок до 15 августа (включительно) текущего года.

6.3 По истечении сроков предоставления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором Учреждения издаётся приказ о зачислении лиц, рекомендованных приёмной комиссией к зачислению и предоставивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приёмной комиссии и на официальном сайте Учреждения.

6.4 В случае, если численность поступающих превышает количество бюджетных мест, преимущественным правом к зачислению на обучение в Учреждение пользуются поступающие, выполнившие одно из следующих условий (Приказ Минпросвещения РФ от 26.11.2018 № 243):

6.4.1 Предоставившие договор о целевом обучении от предприятия;

6.4.2 Представившие результаты индивидуальных достижений в учебной/вне учебной деятельности за последние два года.

6.5 Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг производится после оплаты обучения в соответствии с условиями договора и предоставления в установленные сроки оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (если в личном деле находится ксерокопия).

6.6 При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в Учреждение осуществляется до 1 декабря текущего года.

## **7. Организация приема граждан на дуальную форму обучения**

7.1 Учреждение проводит приём на дуальную форму обучения по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих 15.01.32 Оператор станков с программным

управлением на базе среднего общего образования.

7.2 Организация дуального обучения регламентируется:

- настоящими Правилами приема;
- программой дуального обучения;
- рабочим учебным планом по рабочей профессии 15.01.32 Оператор станков с программным управлением, годовым графиком учебного процесса.

7.3 Приём в Учреждение на дуальную форму обучения проводится на первый курс по личному заявлению гражданина (Приложение 2) и в соответствии с пунктами 4.1- 4.2. настоящих Правил приема.

7.4 Зачисление в Учреждение на дуальную форму обучения осуществляется при наличии в Учреждении оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации государственного образца.

7.5. В случае, если численность поступающих превышает количество бюджетных мест, зачисление в Учреждение осуществляется в соответствии с пунктами 6.4-6.5 настоящих Правил приема.

## **8. Особенности проведения приёма иностранных граждан**

8.1 Приём иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получение визы, в Учреждение для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга, а также за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

8.2 Приём для обучения за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга осуществляется для следующих категорий иностранных граждан:

- на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 22.06.1999 № 662 «Об утверждении Соглашения о предоставлении равных прав гражданам государств - участников договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996 года на поступление в учебные заведения» – граждане Республики Беларусь, Республики Казахстан, Кыргызской республики (Киргизия), Таджикистана;

- на основании приказа Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении порядка на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» - соотечественники, проживающие за рубежом.

8.3 Соотечественники, проживающие за рубежом, должны представить следующие документы:

- оригинал или ксерокопию документа, удостоверяющего личность поступающего;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- личное заявление о самоидентификации как соотечественника, принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (копия паспорта родителей, или копия свидетельства о рождении матери или отца, подтверждающих их рождение в СССР или РСФСР (родство по восходящей линии), либо документ, подтверждающий проживание в прошлом на территории Российской Федерации, либо документ, подтверждающий трудовую деятельность на территории СССР (трудовая книжка) и т.п.);
- 4 фотографии (3\*4 см).

8.4 Приём документов у иностранных граждан, поступающих по договорам об оказании платных образовательных услуг за счёт средств физических и (или) юридических лиц, осуществляется в общеустановленные сроки.

## **9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

9.1 По результатам зачисления абитуриент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка зачисления и (или) несогласии с его результатами.

9.2 Апелляция подается лично абитуриентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего абитуриента в апелляционную комиссию Учреждения.

9.3 Апелляция о нарушении порядка зачисления подаётся непосредственно в день объявления результатов о зачислении.

9.4 Апелляция о несогласии с результатами зачисления подаётся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов зачисления.

9.5 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трёх рабочих дней с момента её поступления.

9.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения одновременно с утверждением состава приёмной комиссии.

9.7 Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа

работников Учреждения, не входящих в состав приёмной комиссии.

9.8 Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения.

9.9 Абитуриент, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним абитуриентом имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

9.10 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка зачисления апелляционная комиссия устанавливает достоверность поданных оригиналов документов и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка зачисления абитуриента не подтвердились и/или не повлияли на результат зачисления;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка зачисления абитуриента подтвердились и повлияли на результат зачисления.

9.11 В последнем случае результат зачисления подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передаётся в приёмную комиссию для реализации решения комиссии.

9.12 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами зачисления секретарь приёмной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию оригиналы документов абитуриента, протокол заседания приёмной комиссии и заключение председателя приёмной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

9.13 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами приёма секретарь приёмной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания приёмной комиссии, документы абитуриента.

9.14 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами зачисления апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции либо об удовлетворении апелляции. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передаётся в приёмную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов зачисления и выставления новых.

9.15 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

9.16 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию

абитуриента (под подпись) в течение трёх рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

9.17 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.18 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Учреждения

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Директору Санкт-Петербургского  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Академия машиностроения  
имени Ж.Я. Котина»

Е.В. Платонову

от

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения:

Паспорт:

№

выдан:

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на специальность/профессию \_\_\_\_\_  
(название специальности/профессии)

по \_\_\_\_\_ форме обучения на места \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная) (финансируемые из средств бюджета СПб; по договорам об оказании платных образовательных услуг)

Место подачи заявления:

- Невский машиностроительный факультет (ул. Бабушкина, д.119, литера А),  
 Ленинградский машиностроительный факультет (пр. Стачек, д., 47, литера Ц)

Окончил (а) в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения)

Образование:  основное общее (9 кл.),  среднее общее (11 кл.),  СПО (профессия),

СПО (специальность),  ВПО

Аттестат /  Диплом Номер \_\_\_\_\_

Среднее профессиональное образование получаю:

впервые

не впервые

Ознакомлен:

с Уставом СПб ГБПОУ «Академии машиностроения имени Ж.Я. Котина» \_\_\_\_\_;  
подпись абитуриента

с Лицензией на право осуществления образовательной деятельности \_\_\_\_\_;  
подпись абитуриента

со Свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним

по выбранной специальности/профессии \_\_\_\_\_;  
подпись абитуриента

с Правилами приема граждан на 2019-2020 учебный год \_\_\_\_\_.

подпись абитуриента

**Оригинал документа об образовании для зачисления в академию обязуюсь представить до 15 августа 2019 года.**

Со сроком предоставления ознакомлен: \_\_\_\_\_

подпись абитуриента

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Подпись абитуриента:

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Подпись законного представителя:

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Директору Санкт-Петербургского  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Академия машиностроения  
имени Ж.Я. Котина»  
Е.В. Платонову

от

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на специальность/профессию \_\_\_\_\_  
(название профессии)

по \_\_\_\_\_ форме обучения на места \_\_\_\_\_  
(очная, дуальная) (финансируемые из средств бюджета СПб; по договорам об оказании платных образовательных услуг)

Место подачи заявления:

Невский машиностроительный факультет (ул. Бабушкина, д.119),

Ленинградский машиностроительный факультет (пр. Стачек, д., 47)

Окончил (а) в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения)

Образование:  среднее общее (11 кл.),  СПО (профессия),  СПО (специальность),

ВПО

Аттестат /  Диплом Номер \_\_\_\_\_

Среднее профессиональное образование получаю:

впервые

не впервые

Ознакомлен:

с Уставом СПб ГБПОУ «Академии машиностроения имени Ж.Я. Котина» \_\_\_\_\_;  
подпись абитуриента

с Лицензией на право осуществления образовательной деятельности \_\_\_\_\_;  
подпись абитуриента

со Свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним

по выбранной специальности/профессии \_\_\_\_\_;

подпись абитуриента

с Правилами приема граждан на 2019-2020 учебный год \_\_\_\_\_.

подпись абитуриента

**Оригинал документа об образовании для зачисления в академию обязуюсь представить до 15 августа 2019 года.**

Со сроком предоставления ознакомлен: \_\_\_\_\_

подпись абитуриента

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Подпись абитуриента: \_\_\_\_\_

Подпись законного представителя: \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)



**Документы, необходимые при поступлении на очную форму обучения:**

1. Документ об образовании.
2. Ксерокопия документа, удостоверяющая личность гражданина Российской Федерации.
3. 4 фотографии (3\*4 см).
5. Заявление на обучение (Приложение 1).
6. Заявление на дуальное обучение (Приложение 2).
7. Медицинские документы (предоставляются при зачислении):
  - справка ф-086-у за текущий год (включая отметку стоматолога, окулиста и лор-врача, а также:
    - клинические анализы крови и мочи),
    - ксерокопия сертификата о прививках,
    - справка от нарколога; справки из туберкулезного, психоневрологического и кожно-венерологического диспансеров,
    - ксерокопия медицинского страхового полиса (с двух сторон),
    - данные о ФЛГ обследовании за текущий год.
8. Копия СНИЛС (предоставляется при зачислении).

**Документы, необходимые при поступлении на очно-заочную, заочную формы обучения:**

1. Документ об образовании.
2. Ксерокопия документа, удостоверяющая личность гражданина РФ.
3. 4 фотографии (3\*4 см).
4. Ксерокопия трудовой книжки или справка с работы.
5. Заявление на обучение (Приложение 1).

**Документы, необходимые для иностранных граждан**

1. Паспорт иностранного гражданина.
2. Ксерокопия нотариально заверенного перевода паспорта.
3. Документ об образовании.
4. Ксерокопия, нотариально заверенная документа об образовании при необходимости со свидетельством его эквивалентности и с переводом на русский язык.
5. Справка о временной регистрации.
6. 4 фотографии (3\*4 см).
7. Заявление на обучение (Приложение 1).
8. Заявление на дуальное обучение (Приложение 2).
9. Медицинские документы:
  - справка ф-086 за текущий год,
  - ксерокопия сертификата о прививках,
  - справка от нарколога;
  - справки из туберкулезного и психоневрологического диспансеров,
  - флюорографическое обследование за текущий год.

Срок подачи заявлений и зачисления

№ п/п	Форма обучения	Приём заявлений	Дата объявления списков лиц, рекомендованных к зачислению	Зачисление в число обучающихся
1.	<b>Очная форма:</b> - на базе основного общего образования (9 классов); - на базе среднего общего образования (11 классов)	с 15 июня по 15 августа	16 августа	19 августа
2.	<b>Очно-заочная (вечерняя) форма:</b> - на базе среднего общего образования (11 классов)	с 15 июня по 15 сентября	16 сентября	19 сентября
3.	<b>Заочная форма:</b> - на базе среднего общего образования (11 классов)	с 15 июня по 15 сентября	16 сентября	19 сентября

На очную форму при наличии свободных мест приём документов продлевается до 25 ноября 2019 года.

На очно-заочную, заочную формы обучения при наличии свободных мест приём документов продлевается до 1 декабря 2019 года.

Договор № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
об образовании на обучение по образовательным программам  
среднего профессионального образования

г. Санкт-Петербург

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина (краткое наименование – СПб ГБПОУ «АМК»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на основании лицензии № 3531 от 25.07.2018, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, и свидетельства о государственной аккредитации № 1475 от 11.09.2018, именуемое, в дальнейшем «Исполнитель», в лице декана \_\_\_\_\_ машиностроительного факультета, действующего на основании доверенности (указываются дата и номер доверенности), с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Заказчика)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик, действующий на основании

\_\_\_\_\_  
(свидетельства о рождении, доверенности и пр.)

и \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, зачисляемого на обучение)

именуемый(ая) в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить обучение по образовательной программе подготовки специалистов среднего звена по \_\_\_\_\_ форме обучения по специальности

(очной, очно-заочной, заочной)

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование специальности)

по квалификации \_\_\_\_\_  
(указывается квалификация)

в пределах федерального государственного образовательного стандарта в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) составляет:

\_\_\_\_\_  
(указывается продолжительность обучения).

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, составляет \_\_\_\_\_.

(количество лет и месяцев)

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации ему выдаётся

Диплом о среднем профессиональном образовании.

(документ об образовании и (или) о квалификации)

## 2. Взаимодействие сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс на площадках, расположенных в Санкт-Петербурге по адресам: ул. Бабушкина, дом 119, литера А; пр. Стачек, дом 47; ул. Прогонная, дом 11, литера Б, ул. Прогонная, дом 7, литеры А, М, Н; ул. Седова, дом 15, литера А; устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Обучающегося;

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

### 2.2. Обучающийся и Законный представитель вправе:

2.2.1. Реализовывать академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также привлекаться к дежурству и общественно-полезным работам в соответствии с частью 4 этой же статьи.

2.2.2. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 договора;

2.2.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы;

2.2.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем;

2.2.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приёма, в качестве Обучающегося;

2.3.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя;

2.3.3. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия её освоения;

2.3.4. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

### 2.4. Обучающийся обязан:

2.4.1. Соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся, в том числе не курить, не употреблять алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, наркотические средства и психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, другие одурманивающие вещества на территории и в помещениях Исполнителя.

2.4.2. Соблюдать правила по охране труда и противопожарному режиму в помещениях и на территории Исполнителя, на производственной практике и на выездных мероприятиях.

2.4.3. Уведомить Исполнителя в случае изменения места жительства.

## 3. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Полная стоимость образовательных услуг при единовременной оплате за весь период

обучения в соответствии с приказом директора СПб ГБПОУ «АМК» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ (указывается стоимость).

3.2. Стоимость образовательных услуг за 2019-2020 учебный год в соответствии с приказом директора СПб ГБПОУ «АМК» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ (указывается стоимость).

3.3. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учётом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками бюджета Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и плановый период.

3.4. Оплата производится всегда до начала учебных занятий в соответствии с графиком учебного процесса. Первоначальная оплата производится в течение 2-х дней с момента заключения договора. Оплата производится \_\_\_\_\_ (указывается крайний срок оплаты для договора по соответствующей форме обучения) за четыре месяца первого семестра и шесть месяцев второго семестра, исходя из расчёта стоимости обучения за один месяц, путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя, указанный в разделе 8 договора, в безналичном порядке.

3.5. В исключительных случаях по согласованию с Исполнителем оплата может производиться в рассрочку по отдельному графику, согласованному Сторонами, также до начала каждого следующего оплачиваемого месяца.

3.6. В случае несвоевременной или неполной оплаты обучения Заказчик выплачивает Исполнителю неустойку в размере 0,1 процента от невыплаченной суммы за каждый день просрочки.

3.7. В случае неисполнения Заказчиком обязательств по оплате обучения до начала занятий Исполнитель имеет право приостановить исполнение своих обязательств по договору, Обучающийся не допускается до занятий.

3.8. Обязательства по оплате образовательных услуг считаются выполненными Заказчиком с момента предъявления им копии квитанции.

#### **4. Порядок изменения и расторжения договора**

4.1. Условия, на которых заключён договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных пунктом 21 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706.

4.4 Действие договора прекращается досрочно:

4.4.1. По инициативе Обучающегося или Законного представителя несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.4.2. По инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приёма в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

4.4.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося (Законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору при условии полного возмещения Обучающемуся (Законному представителю) расходов.

4.6. Обучающийся вправе отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесённых им расходов.

## **5. Ответственность Сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и договором.

## **6. Срок действия договора**

6.1. Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учётом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счёт собственных средств этой организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения Обучающихся.

7.2. Сведения, указанные в договоре, соответствуют информации, размещённой на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения договора.

7.3. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

7.4. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой Стороны. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

7.5. Изменения и дополнения договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.6. Изменения договора оформляются дополнительными соглашениями к договору.

## **8. Адреса и реквизиты Сторон**

### **Исполнитель:**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина, сокращённое наименование - СПб ГБПОУ «АМК»

192174, Санкт-Петербург, ул. Бабушкина, д. 119, литера А, т/ф. 362-32-15

ИНН 7811034620 / КПП 781101001, р/с 40601810200003000000

Северо-Западное ГУ Банка России по городу Санкт-Петербургу, БИК 044030001

Комитет финансов Санкт-Петербурга, СПб ГБПОУ «АМК», л./сч. 0821018

**Обучающийся:**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью), \_\_\_\_\_ (дата рождения)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации и адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_ (телефон)

Паспорт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (серия, номер, когда и кем выдан)

**Законный представитель Обучающегося:**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации и адрес фактического проживания, телефон)

Паспорт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (серия, номер, когда и кем выдан)

**Подписи сторон:**

Декан \_\_\_\_\_ факультета  
СПб ГБПОУ «АМК» \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Законный представитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

## ДОГОВОР ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_ ФИО, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Платонова Евгения Владимировича, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно осуществлять подготовку квалифицированных рабочих и специалистов в рамках дуального обучения по заявленным Предприятием профессиям для выполнения работ, характерных для следующих должностных позиций:

- \_\_\_\_\_ в количестве 25 человек.

1.2. Целью дуального обучения является комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности, общих и профессиональных компетенций по специальности/рабочей профессии в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС СПО), требованиями профессиональных стандартов и квалификационными требованиями работодателей с использованием ресурсов Образовательной организации и Предприятия.

### 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

#### 2.1. Учреждение и Предприятие совместно:

2.1.1. Разрабатывают и утверждают программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих в формате дуального обучения (далее – ППКРС в формате дуального обучения) в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов и квалификационными требованиями работодателей по специальности/рабочей профессии \_\_\_\_\_: рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие обучение обучающихся.

2.1.2. Обеспечивают реализацию ППКРС в формате дуального обучения.

2.1.3. Согласуют сроки проведения дуального обучения и списочный состав обучающихся, направляемых на Предприятие.



2.1.4. Организуют процедуру и проводят оценку освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по специальности рабочей профессии \_\_\_\_\_ в соответствии с ППКРС в формате дуального обучения.

2.1.5. Содействуют трудоустройству выпускников.

## **2.2. Образовательная организация для организации дуального обучения:**

2.2.1. Разрабатывает и утверждает Положение о дуальном обучении в Образовательной организации.

2.2.2. Содействует заключению договоров о дуальном обучении обучающихся с Предприятием и Образовательной организацией.

2.2.3. Издаёт распорядительные акты об организации дуального обучения.

2.2.4. Закрепляет за каждой группой обучающихся кураторов (тьюторов, мастеров производственного обучения, преподавателей) по согласованию с Предприятием.

2.2.5. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за получение обучающимися в полном объёме образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов и квалификационными требованиями работодателей, выдачу документа об образовании и о квалификации, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию.

2.2.6. Отвечает в соответствии с законодательством за соблюдение обучающимися действующих на Предприятии Правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, иных локальных актов, требований по использованию имущества Предприятия.

2.2.7. Формирует и утверждает распорядительным актом списочный состав обучающихся, направляемых на Предприятие для дуального обучения.

2.2.8. Обеспечивает выполнение обучающимися указаний куратора (тьютора, мастера производственного обучения, преподавателя), касающихся процесса обучения и производственного процесса на Предприятии.

2.2.9. Обеспечивает проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.2.10. Представляет согласованный с Предприятием отчёт о проведении дуального обучения за прошедший учебный год и о новом наборе на дуальное обучение КНВШ, осуществляющему функции и полномочия учредителя, не позднее 30 сентября текущего года.

## **2.3. Предприятие для организации дуального обучения:**

2.3.1. Принимает решение об участии в дуальном обучении и закрепляет принятое решение соответствующими локальными и распорядительными актами.

2.3.2. Определяет квалификационные требования к выпускникам по заявленным в предмете договора профессиям.

2.3.3. Принимает обучающихся на практическое обучение в количестве и в сроки, согласованные с Учреждением.

2.3.4. Закрепляет за каждым обучающимся (группой обучающихся) наставника из числа наиболее квалифицированных специалистов (рабочих) Предприятия для обучения их практическим умениям в работе по заявленным в предмете Договора профессии.

2.3.5. Обеспечивает выполнение наставником обязанностей по организации участия обучающихся в производственном процессе, проведению инструктажа со обучающимися и др. в соответствии с ППКРС в формате дуального обучения.

2.3.6. Знакомит обучающихся с правилами внутреннего распорядка, санитарными, противопожарными и иными общеобязательными нормами, и правилами; с возможностями трудоустройства на Предприятие.

2.3.7. Обеспечивает безопасные условия дуального обучения для обучающихся на Предприятии, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

2.3.8. Обеспечивает обучающихся на период проведения дуального обучения на Предприятии специальной одеждой (формой) по нормативам, устанавливаемым в соответствии с законодательством, средствами производства, расходными материалами.

2.3.9. В соответствии с целями и задачами дуального обучения обеспечивает обучающимся доступ к материалам, инструментам, оборудованию и технологическим (производственным) процессам, за исключением информации, составляющей охраняемую законодательством тайну.

2.3.10. Содействует проведению на базе Предприятия стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения.

2.3.11. Согласовывает с Учреждением ежегодный отчёт о проведении дуального обучения за прошедший учебный год и о новом наборе на дуальное обучение не позднее 30 сентября текущего года.

### **3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

3.2. Договор действует с момента подписания обеими Сторонами в течение 5 лет.

3.3. Дополнительные условия и изменения к договору рассматриваются Сторонами и оформляются дополнительными соглашениями.

3.4. Дополнения к Договору являются его неотъемлемой частью.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

### **5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

5.1. Вопросы, не урегулированные Договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий Договора, разрешаются по соглашению Сторон.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

## 6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Учреждение

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Академия машиностроения  
имени Ж.Я. Котина»  
ИНН 7811034620 КПП 781101001  
ОКТМО 40380000000  
ОГРН 1027806073811  
192174, г. Санкт-Петербург,  
ул. Бабушкина, д.119, лит.А  
Тел./факс (812) 362-03-62; (812) 362-32-15  
e-mail: info@academykotin.ru  
Банковские реквизиты:  
Комитет финансов Санкт-Петербурга  
(СПб ГБПОУ «АМК», лицевой счет 0821018)  
р/с 40601810200003000000  
БИК 044030001 Северо-Западное  
ГУ БАНКА РОССИИ по г. Санкт-Петербургу

### Предприятие

Директор

Е.В. Платонов

Директор \_\_\_\_\_