



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)  
Раздел 1: Локальные акты организационного характера и регламентирующие деятельность служб,  
подразделений, комиссий, объединений

Положение о приемной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» на 2023-2024 учебный год 2023 г.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»



С.А.Катцина

«23» мая 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о приемной комиссии государственного автономного  
профессионального образовательного учреждения Свердловской  
области «Ирбитский мотоциклетный техникум»  
на 2023-2024 учебный год**

2023 год

г. Ирбит

Номер документа	СП-01-2023-№ 14-01
Документ вводится	Взамен Положения о приемной комиссии ГАПОУ СО «ИМТ», СП-01-2022 г. № ____



**РАССМОТРЕНО** Советом  
автономного учреждения ГАПОУ СО «ИМТ»  
протокол № 8

от «22» мая 2023 г.


Утверждено и введено в действие  
приказом директора ГАПОУ СО  
«ИМТ»

№ 253-од от «23» мая 2023 г.

### **ОДОБРЕНО**

Методическим советом  
педагогических работников  
ГАПОУ СО «ИМТ»  
Протокол № 10  
«16» мая 2023 г.

**Положение о приемной комиссии на 2023-2024 учебный год государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»», 2023 г.**

Составители:  Прокопьев Е.С., заместитель директора по учебно-методической работе ГАПОУ СО «ИМТ»

 О.Г. Кайгородова, заведующий информационным центром

Положение о приемной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» на 2023-2024 учебный год регламентирует порядок работы приемной комиссии при организации приема в ГАПОУ СО «ИМТ» и формы документации, используемые для приема поступающих.

Положение о приемной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» на 2023-2024 учебный год предназначено для работников и должностных лиц ГАПОУ СО «ИМТ», ответственных за организацию приема поступающих на обучение в ГАПОУ СО «ИМТ».

ГАПОУ СО «ИМТ», 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о приемной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» на 2023-2024 учебный год

#### СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	С.	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ		6
3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ		7
4. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ		8
5. СОПРОВОЖДЕНИЕ АБИТУРИЕНТОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И С ОВЗ НА ЭТАПЕ ПОСТУПЛЕНИЯ		8
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ		9
ПРИЛОЖЕНИЯ:		
Приложение 1. Форма заявления поступающего		
Приложение 2. Форма расписки о приеме документов		
Приложение 3 Форма личного дела		
Приложение 4 Формы согласия на обработку персональных данных		
Приложение 5 Форма договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования		



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о приемной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» на 2023-2024 учебный год**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о приемной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» на 2023-2024 учебный год (далее - Положение) разработано государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (далее - Автономное учреждение).

2. Положение регламентируют состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии Автономного учреждения.

3. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (Зарегистрировано в Минюсте России 06.11.2020 № 60770) с изменениями от 16.03.2021;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями от 28.08.2020 г);
- Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме 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» от 14 августа 2013г. № 697;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка формирования перечней профессий, специальностей и направлений подготовки» № 1059 от 12 сентября 2013 г. (Зарегистрирован в Минюсте России 3 октября 2013 г. № 30088);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» №1199 от 29 октября 2013 года (зарегистрирован в Минюсте России 26 декабря 2013 г. N 30861);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16.03.2021 № 100 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457" (Зарегистрирован 16.04.2021 № 63159);
- Приказа Минпросвещения России от 20.10.2022 № 915 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457;
- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения



Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум».

3. Приемная комиссия создается для организации профессионально - ориентационной работы среди поступающих, организации приема на обучение по образовательным программам в Автономное учреждение.

4. Председателем приемной комиссии является руководитель образовательной организации – директор Автономного учреждения.

5. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

6. Приемная комиссия в своей работе руководствуется, кроме перечисленных п. 1.1. документов, иными нормативными актами, издаваемыми органами управления образованием РФ, иными документами, утвержденными руководителем Автономного учреждения.

7. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора Автономного учреждения.

8. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных заданий по приему, за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы.

9. В состав приемной комиссии также входят: заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии и другие члены комиссии.

10. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь приемной комиссии, назначенный на время работы приемной комиссии.

11. Состав приемной комиссии, а также технический персонал, за исключением членов, входящих в них по служебному положению, ежегодно частично обновляются с учетом характеристики предшествующей работы в приемной комиссии.

12. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

13. Работник Автономного учреждения, ответственный за профориентационную работу, организует профессионально ориентированную работу в течение всего учебного года:

- составляет план работы;
- осуществляет планирование, информационную и профориентационную работу;
- проводит маркетинговые исследования с целью выявления интересов к образовательным программам, реализуемым Автономным учреждением;
- организует работу с общеобразовательными учреждениями, Управлениями образования, центрами занятости населения, предприятиями и организациями города и района с целью привлечения поступающих в Автономное учреждение;
- организует «Дни открытых дверей» для обучающихся общеобразовательных школ города и района и их родителями.

14. Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей).

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

16. Для обеспечения работы приемной комиссии не позднее 20 июня приказом директора Автономного учреждения утверждается пофамильный состав приемной комиссии и группы технической поддержки из числа работников Автономного учреждения.



## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

17. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение норм настоящего Положения и Правил приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «ИМТ», утвержденными директором Автономного учреждения (далее - Правила приема).

18. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

19. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

20. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор технического персонала, оборудует помещение для работы ответственного секретаря приемной комиссии и технического персонала, оформляет справочные материалы по специальностям, обеспечивает условие хранения документов.

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

21.1. Не позднее 1 марта:

правила приема в Автономное учреждение;

условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

перечень специальностей, по которым Автономное учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, заочная);

требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

перечень вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний;

информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами приема, в электронной форме;

информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

21.2. Не позднее 1 июня:

общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам обучения;

количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области по каждой специальности, в том числе по различным формам обучения;

количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;

информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

образец договора об оказании платных образовательных услуг.



22. В период приема документов от поступающих приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Автономного учреждения и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с указанием форм обучения (очная, заочная).

23. Приемная комиссия Автономного учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Автономного учреждения <http://imt-irbit.ru>, раздел «Прием в Автономное учреждение», для ответов на обращения, связанные с приемом.

24. Для проведения приема приемная комиссия готовит следующую документацию:

- книгу регистрации документов поступающих;
- папки для формирования личных дел (бланки заявлений, бланки расписок о приеме документов).

25. Подача заявления о приеме (лично, почтовой связью, цифровой образовательной среды: АИС «Тандем», с использованием функционала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"<sup>1</sup> (далее - ЕПГУ)) и других необходимых документов регистрируется в книге регистрации документов поступающих. До начала приема документов листы книги нумеруются, прошиваются и опечатываются. В день окончания приема документов записи в книге закрываются итоговой чертой. Черта, подводимая после окончания приема документов, фиксируется подписью ответственного секретаря и скрепляется печатью ГАПОУ СО «ИМТ».

26. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Поступающему выдается расписка о приеме документов. Копия расписки (корешок расписки) с подписью поступающего остается в личном деле. Личные дела поступающих хранятся в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

### 3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

27. Поступающий представляет документы для поступления в соответствии с перечнем, установленным Правилами приема в сроки, установленные Правилами приема.

28. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором Автономного учреждения издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших 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 приемной комиссии и на официальном сайте Автономного учреждения. На основании приказа учебная часть оформляет, заключает договора с каждым заказчиком согласно Приложения 5.

29. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области, Автономное учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, индивидуальных достижений указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; 2022, N 35, ст. 6081).



квалификации согласно Правил приема в Автономное учреждение.

30. Автономное учреждение вправе осуществлять прием сверх установленного задания приема на обучение на основе договоров с оплатой стоимости обучения. Прием граждан для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения осуществляется в соответствии с Правилами приема.

#### **4. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

31. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании педагогического совета Автономного учреждения.

В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- правила приема;
- приказы по утверждению состава приемной комиссии;
- протоколы приемной комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в состав студентов.

В регистрационном журнале фиксируются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество поступающего;
- домашний адрес, контактный телефон;
- дата приема заявления и документов;
- сведения о зачислении или отказе в зачислении и возврате документов и другие сведения;
- другие сведения.

32. Регистрационные журналы хранятся в течение одного года.

33. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или внесения в него изменений (дополнений).

#### **5. СОПРОВОЖДЕНИЕ АБИТУРИЕНТОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И С ОВЗ НА ЭТАПЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**

##### **Особенности работы приемной комиссии**

34. В приемной комиссии определяется специалист, ответственный за сопровождение абитуриентов из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью на этапе поступления в Автономное учреждение.


35. Сопровождение абитуриентов из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью включает в том числе ориентирование на освоение сходных профессиональных образовательных программ в Автономном учреждении или других профессиональных образовательных организациях (в случаях наличия рисков непоступления).

36. При необходимости может быть организована работа выездной приемной комиссий для лиц с ОВЗ и инвалидностью.

37. При первом обращении в приемную комиссию абитуриенты с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, а также их родители, законные представители получают:

- информацию о возможности и условиях инклюзивного профессионального образования в для конкретного абитуриента;
- консультацию на основании ИПРА и (или) ПМПК по определению круга специальностей, которые могут быть освоены поступающим в Автономном учреждении и других профессиональных образовательных организациях с учетом балла аттестата;
- информацию о перечне необходимых документов, условиях и порядке поступления в Автономное учреждение;
- рекомендации по перенаправлению документов в другие профессиональные образовательные организации (при условии невозможности поступления на конкретные



	СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП) Раздел 1: Локальные акты организационного характера и регламентирующие деятельность служб, по подразделениям, комиссиям, объединениям
	Положение о приемной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» на 2023-2024 учебный год 2023 г.

специальности в Автономном учреждении).

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

38. Положение о приемной комиссии ГАПОУ СО «ИМТ» на 2023-2024 учебный год вступает в силу с момента его утверждения, действительно до внесения последующих изменений в рамках действующего законодательства.

39. Действие настоящего Положения о приемной комиссии ГАПОУ СО «ИМТ» на 2023-2024 учебный год предназначены для ответственных за организацию приема поступающих на обучение в ГАПОУ СО «ИМТ», поступающих и их родителей (законных представителей), работников и должностных лиц ГАПОУ СО «ИМТ».



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма заявления

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Директору государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ») Катциной Светлане Анатольевне

<b>от</b>	
Фамилия	Гражданство:
Имя	Документ, удостоверяющий личность
Отчество	серия _____ № _____ код подразделения _____
Дата рождения	Когда и кем выдан: « _____ » _____ 20 _____ г.
Место рождения	СНИЛС _____

Телефон поступающего \_\_\_\_\_ (мобильный) \_\_\_\_\_ (домашний, код города, село)

Проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_ (фактический)

(по прописке)

ФИО родителя \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

ФИО родителя \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня на специальность

09.02.07. Информационные системы и программирование

15.02.16 Технология машиностроения

23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

23.02.07. Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

23.02.02 Автомобиле- и тракторостроение

- по очной форме обучения;

- рамках контрольных цифр приема

- по заочной форме обучения

- по договорам об оказании платных образовательных услуг

О себе сообщаю следующее:

Предыдущий уровень образования, полученный в \_\_\_\_\_ году

Школа \_\_\_\_\_

- основное общее образование

другое \_\_\_\_\_

- среднее общее образование

другое \_\_\_\_\_


и имею документ об образовании и (или) документ об образовании и квалификации

- аттестат об основном общем образовании, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ;

- аттестат о среднем общем образовании, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ;

- другое \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (указать наименование документа об образовании)

- другое \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (указать наименование документа об образовании)

	<b>СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)</b> Раздел 1: Локальные акты организационного характера и регламентирующие деятельность служб, подразделений, комиссий, объединений
	Положение о приемной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» на 2023-2024 учебный год 2023 г.

**Документ подтверждающий наличие индивидуальных достижений:**

	- статус победителя и призера в олимпиадах Всероссийского, Межрегионального, Областного, Окружного и городского уровней и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений;
	- статус победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс"
	- статус победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" либо международной организацией "WorldSkills International".
	- статус чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр
	- статус чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр

**Статус поступающего:**

	- Лица из числа детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей (18 лет);
	- Дети из числа детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей (не совершенно летние);
	- Ребёнок-инвалид,
	- Инвалид (детства, с детства).

**О себе дополнительно сообщая:**

\_\_\_\_\_

(Ваши увлечения, спортивные разряды и другие сведения, которые Вы хотели бы указать)

Нуждаемость в предоставлении общежития

**Среднее профессиональное образование получаю**

- впервые \_\_\_\_\_ (подпись)  - не впервые \_\_\_\_\_ (подпись)

**Факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования)**

С Уставом ГАПОУ СО «ИМТ», лицензией на право осуществления образовательной деятельности и приложением, свидетельством о государственной аккредитации и приложением, с Правилами приема, с образовательными программами и условиями обучения в данной образовательной организации, с правами и обязанностями обучающихся, с Положением об антикоррупционной политике ГАПОУ СО «ИМТ» ознакомлен (а):	
Ознакомлен (а) (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в 2023 году: на очную форму обучения – « _____ » _____ 2023 г. на заочную форму обучения – « _____ » _____ 2023 г.	_____ (подпись)
Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством.	_____ (подпись)

Подпись поступающего \_\_\_\_\_ Расшифровка \_\_\_\_\_

Подпись законного представителя \_\_\_\_\_ Расшифровка \_\_\_\_\_

Дата заполнения заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО**

Подпись ответственного секретаря приемной комиссии \_\_\_\_\_ О.Г. Кайгородова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_ Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### Форма расписки о приеме документов

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум (ГАПОУ СО «ИМТ»)»

#### РАСПИСКА № \_\_\_\_\_ о приеме документов от поступающего

для обучения на специальность

<input type="checkbox"/>	<b>09.02.07. Информационные системы и программирование</b>	<input type="checkbox"/>	<b>15.02.08 Технология машиностроения</b>
<input type="checkbox"/>	<b>23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)</b>	<input type="checkbox"/>	<b>23.02.07. Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей</b>
<input type="checkbox"/>	<b>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b>	<input type="checkbox"/>	<b>38.02.03 Операционная деятельность в логистике</b>
<input type="checkbox"/>	<b>23.02.02 Автомобиле- и тракторостроение</b>		

Получены от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (полностью)

следующие документы:

**1. Заявление**

**2. Документ об образовании и или документ об образовании и о квалификации ( оригинал, копия)**

<input type="checkbox"/>	- аттестат об основном общем образовании, серия _____ № _____;	<input type="checkbox"/>	- другое _____ (указать наименование документа об образовании) серия _____ № _____.
<input type="checkbox"/>	- аттестат о среднем общем образовании, серия _____ № _____;	<input type="checkbox"/>	- другое _____ (указать наименование документа об образовании) серия _____ № _____.

**3. Документ, удостоверяющий личность, гражданство (копия) паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**4. 4 фотографии**

**5. Медицинская справка (для поступающих на специальности 15.02.16. Технология машиностроения, 23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), 23.02.07. Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей**

**6. Копия СНИЛС**

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

Дата предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в 2023 году:  
на очную форму обучения – « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.  
на заочную форму обучения – « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Ответственный секретарь приемной комиссии \_\_\_\_\_ О.Г. Кайгородова « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

В случае утери данной расписки следует немедленно заявить об этом в ГАПОУ СО «ИМТ»

**ОТРЫВНАЯ ЧАСТЬ РАСПИСКИ (остается в приемной комиссии)**

Документы в приемную комиссию сданы, расписка о приеме документов мне вручена « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

(подпись)

расшифровка



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)  
Раздел 1: Локальные акты организационного характера и регламентирующие деятельность служб,  
подразделений, комиссий, объединений

Положение о приемной комиссии государственного автономного профессионального образовательного  
учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» на 2023-2024 учебный год 2023 г.

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

*Форма личного дела*

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
**«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)**

**ЛИЧНОЕ ДЕЛО № \_\_\_\_\_**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

Год поступления \_\_\_\_\_ Год выпуска \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Средний балл аттестата \_\_\_\_\_



Оборотная сторона

**Опись документов, находящихся в личном деле**

1. Заявление, регистрационный номер\* \_\_\_\_\_
2. Документ об образовании и (или) документ об образовании и квалификации\*

- аттестат об основном общем образовании, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;  - другое \_\_\_\_\_  
(указать наименование документа об образовании)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

- аттестат о среднем общем образовании, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;  - другое \_\_\_\_\_  
(указать наименование документа об образовании)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

3. Согласие на обработку персональных данных\*
4. Согласие на размещение фотографии и видеоматериалов\*
5. Согласие на обработку персональных данных\*
6. Согласие на зачисление\*
7. Согласие на хранение копий личных документов\*
8. Фотографии\*
9. Копия паспорта\* № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_
10. Копия диплома, копия приложения к диплому № \_\_\_\_\_  
(при сдаче личного дела в архив);
11. Зачетная книжка № \_\_\_\_\_ (при сдаче личного дела в архив);
12. Студенческий билет № \_\_\_\_\_ (при сдаче личного дела в архив);
13. \_\_\_\_\_  
(другое)
14. \_\_\_\_\_  
(другое)
15. \_\_\_\_\_  
(другое)
16. \_\_\_\_\_  
(другое)
17. \_\_\_\_\_  
(другое)



*Формы согласий*

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»  
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

**СОГЛАСИЕ  
на зачисление**

Я \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

Подтверждаю, что мною не подано (не будет подано) согласие на зачисление на обучение по программам в другие организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

При выявлении медицинских противопоказаний по результатам прохождения медицинского осмотра обучающийся переводится по его заявлению на другую специальность, не связанную с наличием медицинских противопоказаний, в ГАПОУ СО «ИМТ» либо в иную организацию с сохранением условий обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Абитуриент подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка \_\_\_\_\_

Законный представитель подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)  
Раздел 1: Локальные акты организационного характера и регламентирующие деятельность служб,  
подразделений, комиссий, объединений

Положение о приемной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» на 2023-2024 учебный год, 2023 г.

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»  
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

**СОГЛАСИЕ**  
**о представлении оригиналов документов**

Я \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

**Обязуюсь предоставить в ГАПОУ СО «ИМТ» в течение приемной кампании:**

- оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, удостоверяющего наличие среднее общего образования, необходимого для зачисления;
- пройти обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при обучении по специальностям, входящим в перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме 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, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4398) (далее - медицинские осмотры).

Абитуриент подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка \_\_\_\_\_

Законный представитель подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_





## СОГЛАСИЕ

### на размещение фотографии и видеоматериалов на сайте и информационных стендах государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1. Гражданского Кодекса РФ

я, \_\_\_\_\_,

Ф.И.О. поступающего

настоящим даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение моей фотографии и видеоматериалов на сайте по адресу <http://imt-irbit.ru>, <https://vk.com/imtirbit> и информационных стендах государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ИНН 6611001432, 623856, Свердловская область, город Ирбит, ул. Пролетарская, 28).

Я даю согласие на размещение моих персональных данных только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах и информационных стендах:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- достоверность и корректность информации.

Представителем государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (далее – учреждение), при получении согласия на размещение персональных данных, разъяснены возможные риски и последствия их опубликования в сети Интернет и на информационных стендах, и то что учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица на опубликование персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Данные положения мне понятны.

Я проинформирован, что обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Я ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Данное согласие дается мною бессрочно с правом его полного или частичного отзыва в письменном виде в свободной форме, предусматривающей сведения о том, что отзыв согласия на обработку персональных данных исходит лично от меня или вышеуказанного несовершеннолетнего.

Абитуриент подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка \_\_\_\_\_

Законный представитель подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



## СОГЛАСИЕ

### На обработку персональных данных

Настоящее Согласие на обработку персональных данных в информационной системе «ГАПОУ СО «ИМТ»», а также без использования средств автоматизации заключается между государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ») в лице директора Катциной Светланы Анатольевны, действующего на основании Устава техникума и Федерального Закона «Об Образовании в Российской Федерации», именуемым в дальнейшем «Оператор» и субъектом персональных данных.

Я, субъект персональных данных \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Адрес \_\_\_\_\_  
(по прописке и фактического проживания)

Удостоверение личности \_\_\_\_\_  
(паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие:

1. На внесение персональных данных в информационную систему «ГАПОУ СО «ИМТ»»: ФИО, дата рождения, адрес проживания, телефон, E-mail, удостоверение личности (паспорт, серия, номер, кем и когда выдан), дата записи в библиотеку, специальность, группа, данные о предшествующем уровне образования, условия приема, форма обучения; последующие данные, образующиеся в процессе обучения – дата приема в техникум, номер группы, курс, специальность, итоговые оценки, серия и номер диплома, дата выдачи диплома;

2. На выполнение действий с персональными данными в информационной системе «ГАПОУ СО «ИМТ»», а также без использования средств автоматизации в течение всего периода обучения: составление списка студентов по группам, занесение персональных данных в алфавитную книгу студентов техникума; выборка данных при составлении различной отчетности, оформление академических справок; подготовка приложения к диплому, справок и характеристик по месту требования; подготовка документов военного учета; формирование списка должников библиотеки техникума, учет выдачи и возврата книг, ведение журнала замены книг.

3. На обработку персональных данных в информационной системе «ГАПОУ СО «ИМТ»», а также без использования средств автоматизации: сбор, хранение, систематизация, уточнение, распространение, использование в учебных и библиотечных целях.

Цель обработки персональных данных в информационной системе «ГАПОУ СО «ИМТ»», а также без использования средств автоматизации: формирование базы данных по каждому студенту и абоненту библиотеки для дальнейшего её использования при разработке и создании учебной документации и ведении библиотечного учета.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес администрации ГАПОУ СО «ИМТ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку надлежаще уполномоченному представителю администрации ГАПОУ СО «ИМТ».

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, администрации ГАПОУ СО «ИМТ» обязана прекратить их обработку и исключить персональные данные из базы данных, в том числе электронной, за исключением сведений о фамилии, имени, отчестве, дате рождения.

Дата начала обработки персональных данных (дата зачисления в техникум): \_\_\_\_\_  
Срок действия согласия: до даты исключения из числа студентов техникума.

ОПЕРАТОР  
ГАПОУ СО «ИМТ»  
Адрес: 623850, Свердловская обл.,  
г. Ирбит, ул. Пролетарская, д. 28  
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»  
\_\_\_\_\_ С. А. Катцина

СУБЪЕКТ  
персональных данных  
ФИО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_  
(дата)  
Законный представитель  
ФИО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)



## СОГЛАСИЕ

### на хранение копий личных документов

Настоящее Соглашение на хранение копий личных документов без использования средств автоматизации заключается между государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ») в лице директора Катциной Светланы Анатольевны, действующего на основании Устава техникума и Федерального Закона «Об Образовании в Российской Федерации», именуемым в дальнейшем «Оператор» и субъектом персональных данных.

Я, субъект персональных данных \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Адрес \_\_\_\_\_  
(по прописке и фактического проживания)

Удостоверение личности \_\_\_\_\_  
(паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие своей волей и в своем интересе на хранение оригиналов (копий) документов в личном деле в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», необходимых для организации и осуществления образовательного процесса, занесения сведений в федеральную информационную систему (документов об образовании, документов удостоверяющих личность, СНИЛС и т. д.).

Настоящее согласие действует в течение всего срока обучения (для оригиналов документов) и в течение всего срока хранения личного дела (для копий документов).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес администрации ГАПОУ СО «ИМТ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку надлежаще уполномоченному представителю администрации ГАПОУ СО «ИМТ».

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на хранение персональных данных, администрации ГАПОУ СО «ИМТ» обязана прекратить их хранение.

Дата начала хранения персональных данных (дата зачисления в техникум):

Срок действия согласия: 50 лет Согласно ст. 22.1 закона «Об архивном деле» от 22.10.2004 № 125-ФЗ.

ОПЕРАТОР  
ГАПОУ СО «ИМТ»  
Адрес: 623850, Свердловская обл., г. Ирбит,  
ул. Пролетарская, д. 28  
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»  
\_\_\_\_\_ С. А. Катцина

СУБЪЕКТ  
персональных данных  
ФИО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_  
(дата)



**ФОРМА**  
**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании на обучение по образовательным программам**  
**среднего профессионального образования**

г. Ирбит

« 01 » сентября 202 г.

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО "ИМТ"), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от 13.02.2018 г. регистрационный номер № Л035-01277-66/00194265, выданной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Катциной Светланы Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение)  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании личной инициативы, и

\_\_\_\_\_  
(ФИО лица, зачисляемого на обучение)  
именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. *Исполнитель* обязуется предоставить образовательную услугу по обучению, а *Обучающийся* обязуется освоить обучение по *основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования (ОПОП СПО) – программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности*

по очной формы обучения в пределах **Федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности** \_\_\_\_\_, в соответствии с **Учебным планом** № \_\_\_\_\_ **ОПОП СПО ППССЗ по специальности** \_\_\_\_\_ *Исполнителя.*

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет \_\_\_\_\_.

Фактический срок обучения в соответствии с утвержденным учебным планом устанавливается с «01» сентября 202 г. по «30» июня 202 г. Данный срок продлевается автоматически в случае предоставления *Обучающемуся* академического отпуска в установленном порядке.

1.3. После освоения *Обучающимся* образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации ему выдается *Диплом о среднем профессиональном образовании*. В случае отчисления *Обучающегося* из образовательного учреждения до завершения им обучения в полном объеме, выдается документ об освоении компонентов образовательной программы в установленном порядке.

### 2. Взаимодействие сторон

2.1. *Исполнитель* вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок 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*, настоящим Договором и локальными нормативными актами *Исполнителя*.

2.2. *Заказчик* и *Обучающийся* вправе получать информацию от *Исполнителя* по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.3. *Обучающемуся* предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». *Обучающийся* также вправе:

2.3.1. Получать информацию от *Исполнителя* по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

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



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

2.4. *Исполнитель* обязан:

2.4.1. Зачислить *Обучающегося*, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами *Исполнителя* условия приема, в качестве *студента*.

2.4.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий *Исполнителя*;

2.4.3. Обеспечить *Обучающемуся* предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения;

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

### 3. Порядок изменения и расторжения Договора

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению *Сторон* в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Договор может быть расторгнут по соглашению *Сторон*.

3.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

3.3.1. по инициативе *Обучающегося* или *Заказчика* в том числе в случае перевода *Обучающегося* для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3.3.2. 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 приема в образовательную организацию, повлекшего по вине *Обучающегося* его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3.3.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли *Обучающегося*, *Заказчика* и *Исполнителя*, в том числе в случае ликвидации *Исполнителя*.

### 4. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору *Стороны* несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Если *Исполнитель* нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, *Заказчик* вправе по своему выбору:

4.2.1. Назначить *Исполнителю* новый срок, в течение которого *Исполнитель* должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

4.2.2. Расторгнуть Договор.

### 5. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения *Сторонами* и действует до полного исполнения *Сторонами* обязательств.

### 6. Заключительные положения

6.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте *Исполнителя* в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

6.2. 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 отчисления *Обучающегося* из образовательной организации.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах: один для *Исполнителя*, один для *Заказчика* и *Обучающегося*. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

6.4. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору и подписываются уполномоченными представителями *Сторон*.

### 7. Юридические адреса и реквизиты Сторон

<i>Исполнитель:</i>	<i>Заказчик:</i>	<i>Обучающийся:</i>
---------------------	------------------	---------------------



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)  
Раздел 1: Локальные акты организационного характера и регламентирующие деятельность служб,  
подразделений, комиссий, объединений

Положение о приемной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» на 2023-2024 учебный год, 2023 г.

**ГАПОУ СО «ИМТ»**

**Юридический адрес:**

623850, Свердловская область,  
г. Ирбит, ул. Пролетарская, д. 28

Телефон/факс: 6-34-80 / 6-35-15

e-mail: [imt-katcina@rambler.ru](mailto:imt-katcina@rambler.ru)

Сайт: <http://imt-irbit.ru>

ИНН 6611001432 КПП 661101001

ОГРН 1026600881086

ОКПО 00234436

ОКФС 13

ОКВЭД 85.21 25.62 56.29

85.42.1 85.42.9

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

С.А. Катцина

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

м.п.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество.)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

**Паспортные данные:**

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

когда и кем выдан \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество.)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

**Паспортные данные:**

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

когда и кем выдан \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)  
Раздел 1: Локальные акты организационного характера и регламентирующие деятельность служб,  
подразделений, комиссий, объединений

Положение о приемной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» на 2023-2024 учебный год 2023 г.

Лист регистрации ознакомления  
с Положением о приемной комиссии ГАПОУ СО «ИМТ» на 2023 – 2024 учебный год

ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
О.Г. Кайгородова	Заведующий информационным центром, секретарь приемной комиссии		
Н.В. Сеченова	Заместитель директора по В и СПР, член комиссии		
В.С. Красадымский	И.о. заместителя директора по УПР, член комиссии		
С.А. Стародубцева	Заведующий отделением, член комиссии		