

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

ПРИКАЗ

25.10.2022

№ 01.1-06/23п

г. Всеволожск

**Об утверждении локальных нормативных актов, регламентирующих прием на
обучение в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»**

В целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему граждан на обучение в Государственное автономное нетиповое профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» и улучшения качества работы профдиагностической комиссии ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок приема на обучение в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (Приложение №1).
2. Утвердить и ввести в действие Правила приема поступающих на обучение в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (Приложение №2).
3. Признать утратившим силу Приказ №01.1-06/15п от 31 января 2022 года об утверждении «Правил приема на обучение в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ».
4. Специалисту по связям с общественностью опубликовать копию документа (в формате pdf), указанного в пунктах 1 и 2 настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ».
5. Документоведу первой категории ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц, согласно листу ознакомления.
6. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по учебно-производственной работе.

Директор

И.Г. Дрозденко

Приложение № 1
к приказу ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»
от 25.10.2022 № 01.1-06/934

ПРИНЯТ
на заседании Педагогического совета
ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»
протокол
от «15» сентября 2022г. № 5


ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»
от «25» октября 2022 года
№ 01.1-06/934

**Порядок
приема на обучение в Государственное автономное нетиповое профессиональное
образовательное учреждение Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой
интеграции»**

г. Всеволожск
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема на обучение в Государственное автономное нетиповое профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ») (далее – Учреждение) регламентируют прием граждан Российской Федерации, являющихся инвалидами или лицами с ограниченными возможностями здоровья; а также, выпускников специальных (коррекционных) школ (далее – Поступающие) и определяют особенности проведения вступительных испытаний (далее – профпроб) для Поступающих.

1.2. Прием в Учреждение на обучение по адаптированным основным образовательным программам профессионального обучения осуществляется на основании заявлений дееспособных совершеннолетних Поступающих или их родителей, законных представителей (для детей сирот и лиц, лишенных дееспособности), имеющих статус инвалида или заключение психолого-педагогической комиссии о статусе лица с ограниченными возможностями здоровья, **либо** аттестат (справку, свидетельство) об окончании специальной (коррекционной) школы для лиц с отклонениями в развитии.

1.2.1. К обучению в Учреждении допускаются лица, имеющие функциональные нарушения здоровья, перечисленные в Перечне нарушений здоровья (**Приложение №1**) для которых Учреждением разработаны адаптированные образовательные программы профессионального обучения по специальностям рабочих и служащих.

1.3. При организации приема Поступающих Учреждение руководствуется:

- статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- разделом 2 Приказа N 457 от 2 сентября 2020 года об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями на 30 апреля 2021 года);
- письмом Минздрава России от 18.11.2021 № 30-7/3161810- 35231;
- постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 № 697 «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»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 декабря 2013 г. N 1422 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;
- постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. №1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Уставом Учреждения;
- данным Порядком приема на обучение в Государственное автономное нетиповое профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции»;
- иными локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими порядок приема на обучение Поступающих.

1.4. Обработка, передача и предоставление полученных в связи с приемом на обучение персональных данных Поступающих в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.5. Обучение в Учреждении осуществляется по очной форме.

2. Организация приема граждан в Учреждение

2.1. Для организации приема на обучение в Учреждении создается Приемная комиссия. Структура, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии определяются Положением о Приемной комиссии Учреждения. Количественный и персональный состав Приемной комиссии утверждается приказом Учреждения.

Председателем Приемной комиссии является директор Учреждения. Секретарем Приемной комиссии является ответственный сотрудник учебной части, назначенный директором Учреждения (далее - секретарь Приемной комиссии).

2.2. Прием документов у Поступающих осуществляется Приемной комиссией в течении всего календарного года, но не реже 1 раза в месяц.

2.3. Для организации и проведения мероприятий по профессиональной диагностике и ориентации Поступающих, в том числе, вступительных испытаний (профпроб) по профессиям, требующим наличия у Поступающих определенных творческих, физических и психологических способностей, председателем Приемной комиссии создается Профдиагностическая комиссия, являющаяся подкомиссией Приемной комиссии.

Профдиагностическая подкомиссия (далее - ПДК) образуется в следующем составе:

Руководитель ПДК – руководитель структурного подразделения Учреждения (обладающий высшим педагогическим образованием в области дефектологии и опытом работы по профилю не менее 5 (пяти) лет).

Секретарь ПДК – методист отделения по учебно-производственной работе (далее УПР).

Постоянные члены ПДК:

- заместитель директора по УПР;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – УВР);
- заведующий отделением «Медицинская служба»;
- начальник отдела по взаимодействию с работодателями и трудоустройству;
- врач - психиатр;
- врач-профпатолог;
- специалист по охране труда.

Сменные члены ПДК:

- преподаватели учебных дисциплин профессионального цикла;
- мастера производственного обучения.

2.4. К работе в ПДК (для организации и проведения мероприятий по профессиональной ориентации, а также, вступительных испытаний (профпроб) Поступающего с учетом его функциональных нарушений и индивидуальных особенностей), могут быть привлечены иные специалисты (в том числе, сторонние эксперты), на основании заключенного договора с Учреждением.

2.5. Для обеспечения работы Приемной комиссии (до начала приема документов Поступающих), приказом Учреждения назначаются ответственные работники Учреждения, осуществляющие консультирование и помощь организационного характера Поступающим.

3. Организация информирования Поступающих

3.1. Прием документов от Поступающих или их родителей/законных представителей осуществляется в помещении Учреждения по адресу: Ленинградская область, город Всеволожск, улица Шипканя, дом 4.

Прием документов осуществляет секретарь Приемной комиссии.

3.2. Учреждение знакомит Поступающего и (или) его родителей/законных представителей со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса.

3.3. Информация о графике работы Приемной комиссии, месте нахождения Приемной комиссии, и регламентирующих работу Приемной комиссии локальных нормативных актах, размещается на официальном сайте Учреждения (<http://мультицентр.com>) и на информационном

стенде Учреждения.

Приемная комиссия на официальном сайте Учреждения и информационном стенде Приемной комиссии размещает следующую информацию:

- Порядок приема на обучение в Учреждение;
- перечень актуальных профессий, реализуемый Учреждением на данный момент времени;
- материалы вступительных испытаний (профпроб) и содержание тестовых заданий;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний(профпроб);
- шаблон личного заявления на обучение и перечень необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (профпроб).

4. Прием документов от Поступающих

4.1. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии со следующим порядком:

4.1.1. Поступающий или его родитель (законный представитель) записывает Поступающего на прием в профдиагностическую комиссию (далее ПДК), являющуюся подкомиссией Приемной комиссии, на основании дат и времени графика проведения ПДК, размещенного на сайте Учреждения <http://мультицентр.com>.

4.1.2. 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;
информация о предыдущем образовании (при наличии) и документе об образовании, и (или) документе об образовании и квалификации, его подтверждающем;
наименование адаптированной основной образовательной программы профессионального обучения по которой Поступающий планирует обучаться в Учреждении;
необходимость оказания услуги проживания в отделении «Учебное проживание» Учреждения на период обучения;

Подписью Поступающего или его законного представителя заверяется также следующее:

– факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, образовательными программами, договором на обучение, Правилами внутреннего распорядка, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса;

– необходимость оказания услуги проживания в отделении «Учебное проживание» Учреждения на период обучения;

– согласие на обработку своих персональных данных.

В случае представления Поступающим или его законным представителем заявления, содержащего сведения, не соответствующие действительности, Учреждение возвращает документы Поступающему или его законному представителю.

4.1.3. Для подачи документов в Приемную комиссию Поступающий или его родитель/законный представитель, должен **предварительно согласовать дату подачи документов** с секретарем Приемной комиссии по телефону, указанному на сайте.

4.1.4. В случае, если Поступающий или его законный представитель не может собственноручно написать Заявление о приеме на обучение (не владеет письменным навыком), он вправе обратиться к должностному лицу Учреждения, оказывающему Поступающим помощь организационного характера и поставить свою подпись под оформленным документом.

4.1.5. При поступлении в Учреждение, Поступающий или его родитель/законный представитель, представляют секретарю Приемной комиссии следующие документы:

– документ, удостоверяющий личность Поступающего – **паспорт или свидетельство о рождении** (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документов);

- документ об образовании (**при наличии**), (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);
- 3 фотографии 3x4 (фотографии должны быть сделаны в текущем календарном году);
- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы-МСЭ (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа) **или** справку психолого-медико-педагогической комиссии (для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями) **или** аттестат (справку) об окончании специальной (коррекционной) школы для лиц с отклонениями в развитии.
- справку лечебно-профилактического учреждения по форме Ф-086/у (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа), со сроком действия не более 6 (шести) месяцев с момента выдачи;
- выписку из амбулаторной карты с рекомендациями врачей, наблюдающих поступающего в медицинской организации по месту жительства/регистрации, (по приему лекарств, пищевой диете, аллергии и иные рекомендации) (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);
- медицинский полис (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);
- результаты флюорографического обследования давностью не более года (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);
- индивидуальную программу реабилитации (ИПР) или абилитации (ИПРА), (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);
- **при наличии**, сертификат о прививках (по форме 063/у) (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);
- **при наличии**, психолого-педагогическую характеристику с предыдущего места учебы, работы.

4.1.7. Поступающий имеет право актуализировать справку лечебно-профилактического учреждения по форме Ф-086/у с истекшим сроком действия, в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Ленинградской области «Всеволожская межрайонная клиническая больница», расположенном по адресу: Ленинградская область, город Всеволожск, Колтушское шоссе, дом 20, оказывающим услуги в рамках Соглашения с Учреждением.

4.1.8. При предоставлении документов от Поступающего секретарь Приемной комиссии сверяет оригиналы и ксерокопии представленных документов, заверяет ксерокопии представленных документов, и возвращает оригиналы документов Поступающему или его родителю/законному представителю.

4.1.9. Секретарь Приемной комиссии выдает Поступающему или его родителю/законному представителю, расписку о приеме документов.

4.1.10. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее-по почте). При направлении по почте Поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования, указанные документы направляются по адресу: 188643, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, Шипканя ул., д.4, Приемная комиссия

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Учреждение не позднее сроков, установленных для личного представления документов.

4.1.11. В рамках организации и проведения мероприятий по профессиональной ориентации Поступающему предоставляется возможность пройти собеседование с членами Приемной комиссии, с целью определения его профессионального и социального потенциала, с учетом установленного у него функционального нарушения здоровья, и требований адаптированной образовательной программы профессионального обучения.

4.1.12. В случае, если у Поступающего имеются медицинские противопоказания, Учреждение обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями

последствиях в период обучения в Учреждении и последующей профессиональной деятельности, и невозможности обучения по данной профессии.

4.1.13. В исключительных случаях, при наличии у Поступающего лица прямого несоответствия, имеющихся медицинских документов текущему состоянию его психологического и/или физического здоровья, Комиссия, коллегиальным решением имеет право принять его на обучение по адаптированной образовательной программе профессионального обучения с уточнением его функциональных нарушений в течении первых 3-х дней нахождения в Учреждении.

Уточнение функциональных нарушений организма Поступающего проходит на базе Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Всеволожская клиническая межрайонная больница» и/или других государственных учреждений Ленинградской области в рамках обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

4.1.14. Не допускается взимание платы с Поступающих.

4.1.15. На каждого Поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5. Вступительные испытания (профпробы) Поступающих

5.1. Оценка готовности Поступающих к освоению выбранных адаптированных образовательных программ профессионального обучения определяется в соответствии с критериями к каждой образовательной программе профессионального обучения, адаптированной к особенностям данного контингента и на основании утвержденных материалов.

5.2. Для Поступающих на обучение по ремесленным творческим профессиям (реализуемым на момент подачи документов), требующим определенных склонностей и талантов, проводятся вступительные испытания (профпробы).

5.3. Творческое испытание проводится в форме выполнения одного теоретического и двух практических заданий на исполнение творческих заданий, с использованием инструментов и расходных материалов, утвержденных программой по данной профессии.

5.4. Творческие испытания оцениваются, в соответствии с утвержденными в Учреждении, критериями оценки качества исполнения тестовых заданий (**Приложение № 2**). Успешное прохождение творческих испытаний подтверждает наличие у Поступающего определенных творческих способностей, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

5.5. Для Поступающих на обучение по рабочим профессиям (реализуемым на момент подачи документов), проводятся вступительные испытания (профпробы) в форме вступительных физических испытаний (далее - физическое испытание).

5.6. Физическое испытание проводится в форме одного теоретического задания (на понимание правил техники безопасности) и двух практических заданий (на исполнение простейших операций, с использованием оборудования, инструментов и расходных материалов, утвержденных программой данной профессии).

Физические испытания направлены на выявление потенциала Поступающего в части профессионально важных качеств, профессиональных склонностей и способностей, Поступающих в Учреждение.

5.7. Физические испытания оцениваются в соответствии, с утвержденными в Учреждении, критериями оценки качества исполнения тестовых заданий (**Приложение № 2**). Успешное прохождение физических испытаний подтверждает наличие у Поступающего определенных физических способностей, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

6. Прием и рассмотрение апелляций от Поступающих

6.1. По результатам вступительного испытания (профпробы), Поступающий или его законный представитель имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении (по его мнению), установленного порядка проведения вступительного испытания (профпробы) и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

6.2. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания (профпробы). В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания (профпробы).

6.3. Апелляция подается Поступающим или его законным представителем после объявления результата вступительного испытания (профпробы) в сроки, определенные Приемной комиссией Учреждения, с учетом состояния здоровья Поступающего. При этом Поступающий или его законный представитель имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания (профпробы). Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в установленные законом сроки (не позднее следующего рабочего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний).

6.4. Рассмотрение апелляций проводится после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний (профпроб).

6.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.6. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

6.7. С несовершеннолетним Поступающим имеет право присутствовать один из его родителей или иных законных представителей.

6.8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии по вступительному испытанию (профпробе) (прошел/не прошел).

6.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения Поступающего (под личную подпись).

7. Зачисление в Учреждение

7.1. При зачислении Поступающего на обучение в Учреждение, Поступающий дополнительно предоставляет следующие медицинские документы:

– выписку из амбулаторной карты с указанием рекомендаций врачей, наблюдающих поступающего в стационарном медицинском учреждении, в случае нахождения Поступающего в стационарном медицинском учреждении на лечении, после представления справки лечебно-профилактического учреждения по форме Ф-086/у в Приемную комиссию Учреждения (по приему лекарств, пищевой диете, аллергии и иные рекомендации);

– медицинские сведения (по приему лекарств, пищевой диете, аллергии и иные рекомендации);

– справку об эпидемиологическом окружении, со сроком действия не более 72 часов с момента выдачи;

– результаты флюорографического обследования давностью не более года, если ранее предоставлялись на приемную комиссию и срок её действия не истек, повторного представления не требуется (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа).

7.2. На основании Заявления о приеме на обучение, анализа пакета документов Поступающего и результатов прохождения им вступительных испытаний (профпроб), Приемная комиссия принимает решение о зачислении Поступающего на обучение в Учреждение в соответствии с выбранной Поступающим адаптированной образовательной программой профессионального обучения.

7.3. На основании решения Приемной комиссии, оформленного протоколом, Учреждение заключает с Поступающим или его законным представителем договор на обучение, с последующим изданием распорядительного акта (приказа) Учреждения о зачислении на обучение. Приказ о зачислении на обучение размещается на информационном стенде Приемной комиссии и на официальном сайте Учреждения.

7.4. Основаниями для отказа в зачислении Поступающего являются:

– не подтверждение Поступающим статуса инвалида либо лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), либо отсутствие аттестата (справки) об окончании специальных (коррекционных) школ для лиц с отклонениями в развитии;

– наличие у Поступающего заболевания, представляющего риски для окружающих и исключающего возможность обучения в Учреждении;

– не прохождение Поступающим вступительных испытаний(профпроб) в соответствии с утвержденными Учреждением тестовыми заданиями и требованиями адаптированных образовательных программ профессионального обучения;

– предоставление Поступающим неполного комплекта оригиналов документов;

– предоставление Поступающим недостоверной документации;

– отсутствие учебных мест на момент поступления в Учреждение.

7.5. Отказ Приемной комиссии в зачислении Поступающего может быть обжалован Поступающим или его родителем/законным представителем, в контрольно-надзорные органы сферы образования или в суд в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Повторное обучение в учреждении возможно для выпускников, получивших Свидетельство о профессии/должности служащего не ранее чем через 3 месяца с момента получения указанного Свидетельства, а также, при условии, что Поступающий проработал по полученной/смежной профессии или состоит на учете в Государственном казенном учреждении «Центр занятости населения» по месту жительства, в течении указанного срока.

Повторное обучение для выпускников, не освоивших адаптированную основную образовательную программу профессионального обучения в полном объеме, возможно только по решению Педагогического совета и психолого-педагогического Консилиума Учреждения.

7.7. Учреждение имеет право осуществлять проверку достоверности (подлинности) любых документов, предоставляемых Поступающими или их родителями/законными представителями, включая: документы об образовании, документы, выданные учреждениями здравоохранения, учреждениями медико-социальной экспертизы и т.д., путем направления запросов в соответствующие государственные органы и учреждения.

Приложение № 1
к Порядку приема на обучение
в Государственное автономное негосударственное
профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области
«Мультицентр социальной и трудовой интеграции»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

**Функциональные нарушения (дефекты), для которых Учреждением разработаны
адаптированные образовательные программы профессиональной подготовки**

- нарушения интеллекта (лёгкая и умеренная степени умственной отсталости, в том числе лица с синдромом Дауна);
- нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе, церебральные параличи и ампутации);
- нарушения функций слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие);
- общее заболевания;
- с расстройствами эмоционально волевой сферы (в том числе с расстройствами аутистического спектра);
- сочетанные нарушения из вышеперечисленных дефектов.

Приложение № 2
к Порядку приема на обучение
в Государственное автономное негосударственное
профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области «Мультицентр социальной и
трудовой интеграции» (ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)
Регистрационный номер № _____

Директору
Государственного автономного негосударственного
профессионального образовательного учреждения
Ленинградской области «Мультицентр социальной и
трудовой интеграции» (ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)
Дрозденко И.Г.

Заявление
О приеме на обучение

От _____
(Ф.И.О. поступающего на обучение)

Дата рождения _____ Гражданство _____
Адрес по месту регистрации _____

_____ (индекс, город, улица, номер/корпус дома, номер квартиры)
Адрес фактического проживания _____

_____ (индекс, город, улица, номер/корпус дома, номер квартиры)
Контактный телефон: _____

Паспорт, серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____

Прошу принять меня на обучение по адаптированной основной образовательной программе профессионального обучения _____

с учетом прохождения вступительных испытаний (профессиональных проб).

В обеспечении условиями для временного проживания в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» на время обучения:

_____ (вписать нужное слово – нуждаюсь/не нуждаюсь)

С Уставом ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ», с лицензией на осуществление образовательной деятельности ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»; образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности слушателей (с Положением о приемной комиссии ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»), с правилами внутреннего распорядка слушателей ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»; с Правилами нахождения лиц, временно проживающих в отделении «Учебное проживание» ГАН ПОУ ЛО «МЦ СиТИ» ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20 _____ / _____ / _____
(подпись поступающего) (расшифровка подписи)

Подпись несовершеннолетнего поступающего и достоверность предоставленных в отношении несовершеннолетнего поступающего сведений и документов подтверждаю

_____ (подпись родителя (законного представителя) несовершеннолетнего кандидата на обучение; указать степень родства)
« _____ » _____ 20 _____ г.

Я, _____,
даю свое согласие ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» на обработку моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- тип документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- гражданство;
- семейное положение;
- информация об отнесении лица к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;
- информация о результатах экспертной оценки документов;
- информация о результатах прохождения профориентационных мероприятий, вступительного испытания(профпробы);
- информация об обучении и о результатах обучения в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (прохождение производственной практики, итоговой аттестации);
- сведения о приеме лекарственных препаратов, применении средств ТСР;
- сведения о состоянии здоровья, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой и учебной деятельности;
- сведения о непогашенной и погашенной судимости;
- фотоизображение;
- видеоизображение;

а также иных персональных данных, содержащихся в документах, предоставляемых в целях экспертной оценки соответствия документов, вступительных испытаний (профпроб) приемной комиссией ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ», зачисления и организации обучения в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ».

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

- экспертной оценки соответствия документов;
- проверки подлинности документов;
- проведения профориентационных мероприятий, вступительного испытания (профпробы),
- зачисления и организации обучения в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»,
- обработки и использования для формирования личного дела,
- размещения фото, -видеоизображений на сайте ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (<http://мультицентр.com>) и в социальных сетях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что ГАНПОУ ЛО «МЦСиТИ» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как не автоматизированным, так и автоматизированными способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20 _____

(подпись поступающего)

(расшифровка подписи)

Подпись несовершеннолетнего поступающего и достоверность предоставленных в отношении несовершеннолетнего поступающего сведений и документов подтверждаю

(подпись родителя (законного представителя) несовершеннолетнего кандидата на обучение; указать степень родства)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку приема на обучение
в Государственное автономное негосударственное
профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

**Бланк №1. Анализ теоретического задания
(творческое испытание)**

Критерии	Показатели	Результаты выполнения тестов	
		Задание №1	
К8 Понимание правил техники безопасности	1 - ни одного правильного ответа 2 - один правильный ответ 3 - два правильных ответа; 4 - три правильных ответа; 5 - четыре правильных ответа;		

**Бланк №2. Анализ теоретического задания
(физическое испытание)**

Критерии	Показатели	Результаты выполнения тестов	
		Задание №1	
К8 Понимание правил техники безопасности	1 - ни одного правильного ответа 2 - один правильный ответ 3 - два правильных ответа;		

**Бланк №2 Анализ практической работы
(творческое и физическое испытание)**

Критерии	Показатели	Результаты выполнения заданий		
		Задание 2	Задание 3	Средний балл*

		Работа с материалом	Работа с инструментом	Работа с инструкцией	Работа с материалом	Работа с инструментом	Работа с инструкцией	
К 1 Точность движения рук	5 - точность высокая 3 - соблюдение точности требует усилий 1 - точность очень низкая							
К 2 Координация движений рук и глаз	5 - координация хорошая 3 - координация движений требует особых усилий 1 - нет координации							
К 3 Использование инструментов	5 - уверенно использует инструменты 3 - инструменты использует неуверенно, необходимы подсказки 1 - инструментами пользоваться не умеет							
К 4 Внимательность	5 - испытуемый хорошо концентрируется, внимателен в работе, почти не допускает ошибок 3 - способен периодически концентрироваться на выполняемой работе, время от времени отвлекается, иногда ошибается 1 - слабая концентрация внимания, постоянно отвлекается, делает очень много ошибок							
К 5	5 - задания выполнены точно							

<p>Точность выполнения инструкции, задания</p>	<p>3 - задания выполнены достаточно точно, иногда бывают незначительные недочеты и отклонения 1 - задания выполнены с грубыми недочетами, имеется явное отклонение от образца, инструкции</p>								
<p>К 6 Усидчивость</p>	<p>5 - испытуемый усидчив даже при монотонной работе, не прекращает работы до наступления перерыва 3 - в основном находится на рабочем месте, но часто отвлекается 1 – не может долго усидеть на одном месте, не склонен к выполнению одной и той же работы</p>								
<p>К 7 Аккуратность</p>	<p>5 - поддерживает порядок на рабочем месте, общий вид выполненных заданий аккуратный 3 - не может поддерживать порядок на рабочем месте, выполненные задания не всегда аккуратны 1 - не приучен к порядку, требует частых напоминаний о необходимой аккуратности, задания выполнены не аккуратно</p>								
<p>Сумма средних баллов К 1 – К 2</p>									
<p>Сумма средних баллов К 1 – К 7</p>									

*Средний балл – сумма всех баллов, деленная на их количество

пример: $(5+5+5+3+3+3) \div 6 = 4$

Сумма средних баллов К1 - К2 < 6 – не рекомендуется работа с использованием ручной сноровки;

Сумма средних баллов К1 – К7 < 21 - к профессиональному обучению и трудовой деятельности не готов

Приложение № 2
к приказу ГАНПОУ ЛО «МЦ СИТИ»
от 25.10.2022 № 01.1-06/43н

ПРИНЯТЫ
на заседании Педагогического совета
ГАНПОУ ЛО «МЦ СИТИ»
протокол
от «15» сентября 2022г. № 5



ПРАВИЛА
приема поступающих на обучение в Государственное автономное негиповое
профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Мультицентр
социальной и трудовой интеграции»

г. Всеволожск
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема поступающих на обучение в Государственное автономное нетиповое профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ») (далее – Правила, Учреждение соответственно) регламентируют прием граждан Российской Федерации, являющихся инвалидами или лицами с ограниченными возможностями здоровья; а также, выпускников специальных (коррекционных) школ (далее – Поступающие) и определяют особенности проведения вступительных испытаний (далее - профпроб) для Поступающих.

1.2. Прием в Учреждение на обучение по адаптированным основным образовательным программам профессионального обучения осуществляется на основании заявлений дееспособных совершеннолетних Поступающих или Поступающих, достигших возраста 16 лет (их родителей, законных представителей – в случае признания Поступающего судом, недееспособным или ограниченным в дееспособности.), при этом Поступающие в обязательном порядке должны иметь установленный учреждениями медико-социальной экспертизы статус инвалида или заключение психолого-медико-педагогической комиссии о статусе лица с ограниченными возможностями здоровья, либо аттестат (справку, свидетельство) об окончании специальной (коррекционной) школы для лиц с отклонениями в развитии.

1.2.1. К обучению в Учреждении допускаются лица, имеющие функциональные нарушения здоровья, перечисленные в Перечне нарушений здоровья, для которых Учреждением разработаны адаптированные образовательные программы профессионального обучения по специальностям рабочих и служащих.

1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии с Порядком приема поступающих на обучение в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» утвержденными приказом ГАНПОУ ЛО «ЛО «МЦ СиТИ» от «__» _____ 2022 №_____.

1.4. При организации приема Поступающих Учреждение руководствуется:

- статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- разделом 2 Приказа № 457 от 2 сентября 2020 года об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями на 30 апреля 2021 года);
- письмом Минздрава России от 18.11.2021 № 30-7/3161810-35231;
- постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 № 697 «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»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 декабря 2013 г. № 1422 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;
- Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. №1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Уставом Учреждения;
- данным Порядком приема на обучение в Государственное автономное нетиповое профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции»;
- иными локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими порядок приема на обучение Поступающих.

1.5. Обработка, передача и предоставление полученных в связи с приемом на обучение персональных данных Поступающих в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Организация приема граждан в Учреждение

2.1. Для организации приема на обучение в Учреждении создается Приемная комиссия. Структура, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии определяются Положением о Приемной комиссии Учреждения. Количественный и персональный состав Приемной комиссии утверждается приказом Учреждения.

Председателем Приемной комиссии является директор Учреждения. Секретарем Приемной комиссии является ответственный сотрудник учебной части, назначенный директором Учреждения (далее - секретарь Приемной комиссии).

2.2. Прием документов у Поступающих осуществляется Приемной комиссией в течении всего календарного года, но не реже 1 раза в месяц.

2.3. Для организации и проведения мероприятий по профессиональной диагностике и ориентации Поступающих, в том числе, вступительных испытаний (профпроб) по профессиям, требующим наличия у Поступающих определенных творческих, физических и психологических способностей, председателем Приемной комиссии создается Профдиагностическая комиссия, являющаяся подкомиссией Приемной комиссии.

Профдиагностическая подкомиссия (далее - ПДК) образуется в следующем составе:

Руководитель ПДК – руководитель структурного подразделения Учреждения (обладающий высшим педагогическим образованием в области дефектологии и опытом работы по профилю не менее 5 (пяти) лет).

Секретарь ПДК – методист отделения по учебно-производственной работе (далее УПР).

Постоянные члены ПДК:

- заместитель директора по УПР;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – УВР);
- заведующий отделением «Медицинская служба»;
- начальник отдела по взаимодействию с работодателями и трудоустройству;
- врач - психиатр;
- врач-профпатолог;
- специалист по охране труда.

Сменные члены ПДК:

- преподаватели учебных дисциплин профессионального цикла;
- мастера производственного обучения.

2.4. К работе в ПДК (для организации и проведения мероприятий по профессиональной ориентации, а также, вступительных испытаний (профпроб) Поступающего с учетом его функциональных нарушений и индивидуальных особенностей), могут быть привлечены иные специалисты (в том числе, сторонние эксперты), на основании заключенного договора с Учреждением.

2.5. Для обеспечения работы Приемной комиссии (до начала приема документов Поступающих), приказом Учреждения назначаются ответственные работники Учреждения, осуществляющие консультирование и помощь организационного характера Поступающим.

3. Организация информирования Поступающих

3.1. Прием документов от Поступающих или их родителей/законных представителей осуществляется в помещении Учреждения по адресу: Ленинградская область, город Всеволожск, улица Шипканя, дом 4.

Прием документов осуществляет секретарь Приемной комиссии.

3.2. Учреждение знакомит Поступающего и (или) его родителей/законных представителей со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательного процесса.

3.3. Информация о графике работы Приемной комиссии, месте нахождения Приемной комиссии, и регламентирующих работу Приемной комиссии локальных нормативных актах, размещается на официальном сайте Учреждения (<http://мультицентр.com>) и на информационном стенде Учреждения.

Приемная комиссия на официальном сайте Учреждения и информационном стенде Приемной комиссии размещает следующую информацию:

- правила приема в Учреждение;
- перечень актуальных профессий, реализуемый Учреждением на данный момент времени;
- материалы вступительных испытаний (профпроб) и содержание тестовых заданий;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний(профпроб);
- шаблон личного заявления на обучение и перечень необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;
- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (профпроб).

4. Прием документов от Поступающих

4.1. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии со следующим порядком:

4.1.1. Поступающий или его родитель (законный представитель) записывает Поступающего на прием в профдиагностическую комиссию (далее ПДК), являющуюся подкомиссией Приемной комиссии на основании дат и времени графика проведения ПДК, размещенного на сайте Учреждения <http://мультицентр.com>.

4.1.2. 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;
- информация о предыдущем образовании (при наличии) и документе об образовании, и (или) документе об образовании и квалификации, его подтверждающем;
- наименование адаптированной основной образовательной программы профессионального обучения по которой Поступающий планирует обучаться в Учреждении;
- необходимость оказания услуги проживания в отделении «Учебное проживание» Учреждения на период обучения.

Подписью Поступающего или его законного представителя заверяется также следующее:

– факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, образовательными программами, договором на обучение, Правилами внутреннего распорядка, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса;

– необходимость оказания услуги проживания в отделении «Учебное проживание» Учреждения на период обучения;

– согласие на обработку своих персональных данных.

В случае представления Поступающим или его законным представителем заявления, содержащего сведения, не соответствующие действительности, Учреждение возвращает документы Поступающему или его законному представителю.

4.1.3. Для подачи документов в Приемную комиссию Поступающий или его родитель/законный представитель, должен **предварительно согласовать дату подачи документов** с секретарем Приемной комиссии по телефону, указанному на сайте.

4.1.4. В случае, если Поступающий или его законный представитель не может собственноручно написать Заявление о приеме на обучение (не владеет письменным навыком), он вправе обратиться к должностному лицу Учреждения, оказывающему Поступающим помощь организационного характера и поставить свою подпись под оформленным документом.

4.1.5. При поступлении в Учреждение, Поступающий или его родитель/законный представитель, представляют секретарю Приемной комиссии следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность Поступающего – **паспорт или свидетельство о рождении** (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документов);
- документ об образовании (**при наличии**), (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);
- 3 фотографии 3x4 (фотографии должны быть сделаны в текущем календарном году);
- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы-МСЭ (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа) **или** справку психолого-медико-педагогической комиссии (для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями) **или** аттестат (справку) об окончании специальной (коррекционной) школы для лиц с отклонениями в развитии.
- справку лечебно-профилактического учреждения по форме Ф-086/у (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа), со сроком действия не более 6 (шести) месяцев с момента выдачи;
- выписку из амбулаторной карты с рекомендациями врачей, наблюдающих поступающего в медицинской организации по месту жительства/регистрации, (по приему лекарств, пищевой диете, аллергии и иные рекомендации) (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);
- медицинский полис (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);
- результаты флюорографического обследования давностью не более года (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);
- индивидуальную программу реабилитации (ИПР) или абилитации (ИПРА), (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);
- **при наличии**, сертификат о прививках (по форме 063/у) (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);
- **при наличии**, психолого-педагогическую характеристику с предыдущего места учебы, работы.

4.1.7. Поступающий имеет право актуализировать справку лечебно-профилактического учреждения по форме Ф-086/у с истекшим сроком действия, в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Ленинградской области «Всеволожская межрайонная клиническая больница», расположенном по адресу: Ленинградская область, город Всеволожск, Колтушское шоссе, дом 20, оказывающим услуги в рамках Соглашения с Учреждением.

4.1.8. При предоставлении документов от Поступающего секретарь Приемной комиссии сверяет оригиналы и ксерокопии представленных документов, заверяет ксерокопии представленных документов, и возвращает оригиналы документов Поступающему или его родителю/законному представителю.

4.1.9. Секретарь Приемной комиссии выдает Поступающему или его родителю/законному представителю, расписку о приеме документов.

4.1.10. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее-по почте). При направлении по почте Поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования, указанные документы направляются по адресу: 188643, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, Шишканя ул., д.4, Приемная комиссия

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Учреждение не позднее сроков, установленных для личного представления документов.

4.1.11. В рамках организации и проведения мероприятий по профессиональной ориентации Поступающему предоставляется возможность пройти собеседование с членами Приемной комиссии, с целью определения его профессионального и социального потенциала, с учетом

установленного у него функционального нарушения здоровья, и требований адаптированной образовательной программы профессионального обучения.

4.1.12. В случае, если у Поступающего имеются медицинские противопоказания, Учреждение обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в Учреждении и последующей профессиональной деятельности, и невозможности обучения по данной профессии.

4.1.13. В исключительных случаях, при наличии у Поступающего лица прямого несоответствия, имеющихся медицинских документов текущему состоянию его психологического и/или физического здоровья, Комиссия, коллегиальным решением имеет право принять его на обучение по адаптированной образовательной программой профессионального обучения с уточнением его функциональных нарушений в течении первых 3-х дней нахождения в Учреждении.

Уточнение функциональных нарушений организма Поступающего проходит на базе Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Всеволожская клиническая межрайонная больница» и/или других государственных учреждений Ленинградской области в рамках обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

4.1.14. Не допускается взимание платы с Поступающих.

4.1.15. На каждого Поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5. Вступительные испытания (профпробы) Поступающих

5.1. Оценка готовности Поступающих к освоению выбранных адаптированных образовательных программ профессионального обучения определяется в соответствии с критериями к каждой образовательной программе профессионального обучения, адаптированной к особенностям данного контингента и на основании утвержденных материалов.

5.2. Для Поступающих на обучение по ремесленным творческим профессиям (реализуемым на момент подачи документов), требующим определенных склонностей и талантов, проводятся вступительные испытания (профпробы).

5.3. Творческое испытание проводится в форме выполнения одного теоретического и двух практических заданий на исполнение творческих заданий, с использованием инструментов и расходных материалов, утвержденных программой по данной профессии.

5.4. Творческие испытания оцениваются, в соответствии с утвержденными в Учреждении, критериями оценки качества исполнения тестовых заданий. Успешное прохождение творческих испытаний подтверждает наличие у Поступающего определенных творческих способностей, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

5.5. Для Поступающих на обучение по рабочим профессиям, (реализуемым на момент подачи документов), проводятся вступительные испытания (профпробы) в форме вступительных физических испытаний (далее - физическое испытание).

5.6. Физическое испытание проводится в форме одного теоретического задания (на понимание правил техники безопасности) и двух практических заданий (на исполнение простейших операций, с использованием оборудования, инструментов и расходных материалов, утвержденных программой данной профессии).

Физические испытания направлены на выявление потенциала Поступающего в части профессионально важных качеств, профессиональных склонностей и способностей, Поступающих в Учреждение.

5.7. Физические испытания оцениваются в соответствии, с утвержденными в Учреждении, критериями оценки качества исполнения тестовых заданий. Успешное прохождение физических испытаний подтверждает наличие у Поступающего определенных физических способностей, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

6. Зачисление в Учреждение

6.1. При зачислении Поступающего на обучение в Учреждение, Поступающий дополнительно предоставляет следующие медицинские документы:

– выписку из амбулаторной карты с указанием рекомендаций врачей, наблюдающих поступающего в стационарном медицинском учреждении, в случае нахождения Поступающего в стационарном медицинском учреждении на лечении, после представления справки лечебно-профилактического учреждения по форме Ф-086/у в Приемную комиссию Учреждения (по приему лекарств, пищевой диете, аллергии и иные рекомендации);

– медицинские сведения (по приему лекарств, пищевой диете, аллергии и иные рекомендации);

– справку об эпидемиологическом окружении, со сроком действия не более 72 часов с момента выдачи;

– результаты флюорографического обследования давностью не более года, если ранее предоставлялись на приемную комиссию и срок её действия не истек, повторного представления не требуется (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа).

6.2. На основании Заявления о приеме на обучение, анализа пакета документов Поступающего и результатов прохождения им вступительных испытаний (профпроб), Приемная комиссия принимает решение о зачислении Поступающего на обучение в Учреждение в соответствии с выбранной Поступающим адаптированной образовательной программой профессионального обучения.

6.3. На основании решения Приемной комиссии, оформленного протоколом, Учреждение заключает с Поступающим или его законным представителем договор на обучение, с последующим изданием распорядительного акта (приказа) Учреждения о зачислении на обучение. Приказ о зачислении на обучение размещается на информационном стенде Приемной комиссии и на официальном сайте Учреждения.

6.4. Основаниями для отказа в зачислении Поступающего являются:

– не подтверждение Поступающим статуса инвалида либо лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), либо отсутствие аттестата (справки) об окончании специальных (коррекционных) школ для лиц с отклонениями в развитии;

– наличие у Поступающего заболевания, представляющего риски для окружающих и исключающего возможность обучения в Учреждении;

– не прохождение Поступающим вступительных испытаний (профпроб) в соответствии с утвержденными Учреждением тестовыми заданиями и требованиями адаптированных образовательных программ профессионального обучения;

– предоставление Поступающим неполного комплекта оригиналов документов;

– предоставление Поступающим недостоверной документации;

– отсутствие учебных мест на момент поступления в Учреждение.

6.5. Отказ Приемной комиссии в зачислении Поступающего может быть обжалован Поступающим или его родителем/законным представителем, в контрольно-надзорные органы сферы образования или в суд в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Повторное обучение в учреждении возможно для выпускников, получивших Свидетельство о профессии/должности служащего не ранее чем через 3 месяца с момента получения указанного Свидетельства, а также, при условии, что Поступающий проработал по полученной/смежной профессии или состоит на учете в Государственном казенном учреждении «Центр занятости населения» по месту жительства, в течении указанного срока.



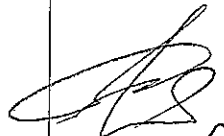
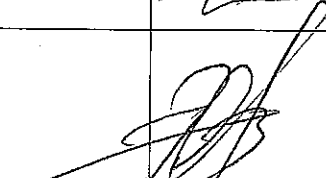
Повторное обучение для выпускников, не освоивших адаптированную основную образовательную программу профессионального обучения в полном объеме, возможно только по решению Педагогического совета и психолого-педагогического Консилиума Учреждения.

6.7. Учреждение имеет право осуществлять проверку достоверности (подлинности) любых документов, предоставляемых Поступающими или их родителями/законными представителями, включая: документы об образовании, документы, выданные учреждениями здравоохранения, учреждениями медико-социальной экспертизы и т.д., путем направления запросов в соответствующие государственные органы и учреждения.

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА ПРИКАЗА

**Об утверждении локальных нормативных актов, регламентирующих прием на
обучение в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»**

ФИО и должность лица, осуществляющего согласование	Отметка о согласовании (согласовано /не согласовано) Краткое изложение причин отказа в согласовании	Дата согласования	Подпись
Зам. директора по учебно- производственной работе Е. В. Степанова <i>И.О. Фрагаченко Т.И.</i>	<i>Согласовано</i>		
Зам. директора по учебно- воспитательной работе Ю. С. Миллер	<i>Согласовано</i>		
Заведующий отделением «Медицинская служба» Д. В. Зубатенко	<i>Согласовано</i>		
Начальник правового отдела А.А. Багдасарян	<i>Сотт</i>		

Инициатор проекта:
Юрисконсульт правового отдела

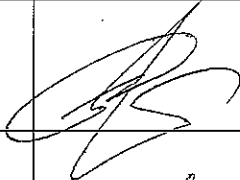



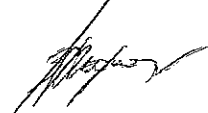


И.С. Малинина

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»**

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРИКАЗОМ

Об утверждении локальных нормативных актов, регламентирующих прием на обучение в ГАНПОУ ЛО «МЦ СпТИ»

ФИО и должность лица	Дата ознакомления	Подпись
Зам. директора по учебно-производственной работе Е. В. Степанова		
Заведующий отделением «Медицинская служба» Д. В. Зубатенко		
Зам. директора по учебно-воспитательной работе Ю. С. Миллер		
Начальник отдела по взаимодействию с работодателями и трудоустройству К. А. Ваховская		
Врач – психиатр И. И. Гайдуков		
Врач-профпатолог Т. И. Кравченко		
Специалист по охране труда С. Л. Ерещенко		
Методист учебно-производственного отделения О.С. Евтух		
Специалист по связям с общественностью В. В. Морозов		
Документовед первой категории Т. А. Коршунова		