

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ А.И. МЕЩЕРЯКОВА»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом ГБУСО МО
«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

Протокол от «30» августа 2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУСО МО
«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»


Г.К. Епифанова
Приказ от «02» октября 2024 г. № 145

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ А.И. МЕЩЕРЯКОВА»**

Московская область,
г. Сергиев Посад,
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок приема на обучение в Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Московской области (ГБСУСО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова») (далее — Учреждение) граждан Российской Федерации, являющихся инвалидами по зрению и (или) слуху (далее Поступающие) и определяют особенности проведения вступительных испытаний (далее профпроб).

1.2. Прием в Учреждение на обучение по адаптированным основным образовательным программам профессионального обучения осуществляется на основании заявлений дееспособных совершеннолетних Поступающих, имеющих статус инвалида, аттестат (справку, свидетельство) об окончании специальной (коррекционной) школы для лиц с отклонениями в развитии.

1.2.1. К обучению в Учреждение 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 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. ГМ 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;
- данном Порядком приема на обучение в Учреждение;
- 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 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 течение 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 — заведующий отделением по УВР.

Постоянные члены ПДК:

- заместители директора;
- заведующий отделением «Медицинская служба».

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 осуществляется в помещении Учреждения по адресу: Московская обл. г. Сергиев Посад, ул. Пограничная, д. 20 Г

Прием документов осуществляет секретарь Приемной комиссии.

3.2. Учреждение знакомит Поступающего с 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 локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность Приемной комиссии, размещается на официальном сайте Учреждения <https://deaf-blind.nubex.ru/>) и на информационном стенде Учреждения.

Приемной комиссии размещает следующую информацию:

- порядок приема на обучение в Учреждении;
- перечень актуальных профессий, реализуемых Учреждением на данный момент времени;
- материалы вступительных испытаний (профпроб);
- 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 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 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.

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.

Подписью Поступающего 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; согласие на обработку персональных данных.

В случае представления Поступающим заявления, содержащего сведения, не соответствующие действительности, Учреждение возвращает документы Поступающему.

4.1.3. Для подачи документов в Приемную комиссию Поступающий, должен предварительно согласовать дату подачи документов с секретарем Приемной комиссии по телефону, указанному на сайте.

4.1 В случае, если Поступающий 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 документом.

4.1.5. При поступлении в Учреждение, Поступающий предоставляет секретарю Приемной комиссии следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность Поступающего — паспорт (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документов);
- документ об образовании (при наличии), (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);
- 3 фотографии 3х4 (фотографии должны быть сделаны в текущем календарном году);
- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медикосоциальной экспертизы-МСЭ (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);
- медицинскую справку по форме Ф-086/у (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа) с отметкой гинеколога, уролога и стоматолога;
- подробную выписку из амбулаторной карты с указанием основных и сопутствующих заболеваний (форма 027/у);
- 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);
- медицинская справка о вакцинации (по форме 063/у), и реакции Манту/Диаскин-теста или справка с отсрочкой от вакцинации (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);
- сведения о приеме лекарственных препаратов (название препарата, дозировка, режим приема), если таковые назначения имеются;
- сведения о проведенных прививках против кори в соответствии с национальным календарем прививок или результаты исследования на наличие защитного титра антител или сведения о перенесенном заболевании;
- заключение врача психиатра (с кодом диагноза и рекомендации по поддерживающей терапии);
- заключение нарколога, дерматовенеролога;
- справку об отсутствии контакта с инфекционными больными по месту жительства в течение последних 21 дней;
- при наличии, психолого-педагогическую характеристику с предыдущего места учебы, работы.

4.1.6. При предоставлении документов от Поступающего секретарь Приемной комиссии сверяет оригиналы и ксерокопии представленных документов, заверяет ксерокопии представленных документов, и возвращает оригиналы документов Поступающему.

4.1.7. Секретарь Приемной комиссии выдает Поступающему расписку о приеме документов.

4.1.8. Поступающий вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее-по почте) или на официальный электронный адрес учреждения gbsuso.serposdi@mosreg.ru. При направлении по почте Поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования, указанные документы направляются по адресу: 141301, Московская обл., г. Сергиев Посад, ул. Пограничная, д. 20Г, Приемная комиссия

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

4.1.9. 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.

4.1.10. 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.

4.1.12. Не допускается взимание платы с Поступающих.

4.1.13. 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, требующих определенных склонностей и талантов, проводятся вступительные испытания (профпробы).

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

5.4. 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 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 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 пересдачей вступительного испытания (профпробы). В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания (профпробы).

6.3. Апелляция подается Поступающим после объявления результата вступительного испытания (профпробы) в сроки, определенные Приемной комиссией Учреждения, с учетом состояния здоровья Поступающего. При этом Поступающий 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. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

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

6.7. 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 предоставляется следующие медицинские документы:

- медицинскую справку по форме Ф-086/у (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа) с отметкой гинеколога/уролога и стоматолога;
- подробную выписку из амбулаторной карты с указанием основных и сопутствующих заболеваний (форма 027/у);
- медицинский полис (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);
- результаты флюорографического обследования давностью не более года (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);
- медицинская справка о вакцинации (по форме 063/у), и реакции Манту/Диаскин-теста или справка с отсрочкой от вакцинации (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);
- сведения о приеме лекарственных препаратов (название препарата, дозировка, режим приема), если таковые назначения имеются;
- сведения о проведенных прививках против кори в соответствии с национальным календарем прививок или результаты исследования на наличие защитного титра антител или сведений о перенесенном заболевании;
- заключение врача психиатра (с кодом диагноза и рекомендации по поддерживающей терапии);
- заключение нарколога, дерматовенеролога;
- справку об отсутствии контакта с инфекционными больными по месту жительства в течение последних 21 дней

7.2. На основании Заявления о приеме на обучение, анализа пакета документов Поступающего и результатов прохождения 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 Учреждение заключает с Поступающим договор на обучение, с последующим изданием приказа Учреждения о зачислении на обучение.

7.4. Основаниями для отказа в зачислении Поступающего являются:

- не подтверждение Поступающим статуса инвалида, 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, в контрольно-надзорные органы сферы образования или в суд в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Учреждение имеет право осуществлять проверку достоверности (подлинности) любых документов, предоставляемых, 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 Положению о порядке приема на обучение
в Государственное бюджетное стационарное
учреждение социального обслуживания
Московской области «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»
(ГБСУ СО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова»)

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

- нарушения функций слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие);
- нарушение функций зрения (слепые, слабовидящие, поздноослепшие);
- односторонние нарушения слуха и зрения
- Сопутствующие нарушения:
нарушения интеллекта (лёгкая и умеренная степени умственной отсталости);
нарушения опорно-двигательного аппарата;
с расстройствами эмоционально волевой сферы (в том числе с расстройствами
аутистического спектра).

Приложение № 2
к Положению о порядке приема на обучение
в Государственное бюджетное стационарное
учреждение социального обслуживания
Московской области «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»
(ГБСУ СО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова»)

Директору
ГБСУ СО МО «Семейный центр
имени А.И. Мещерякова»
Епифановой Г.К.

Заявление

О приеме на обучение

От _____
(Ф.И.О. поступающего)

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)

Уровень образования _____

Какое учебное заведение и когда окончил _____

Контактный телефон _____

Паспорт (серия, номер) _____

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 ГБСУСО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» на время обучения: _____

(вписать нужное слово — нуждаюсь/не нуждаюсь)

С Уставом ГБСУСО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова», с лицензией на осуществление образовательной деятельности ГБСУСО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова»; образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности слушателей (с Положением о приемной комиссии ГБСУСО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова»), с правилами внутреннего распорядка обучающихся ГБСУСО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» ознакомлен(а)

_____ (дата)

_____ (подпись поступающего)

_____ (расшифровка подписи)

Я. _____

Даю свое согласие ГБОУ СО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» 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;
 - информация о результатах прохождения профориентационных мероприятий, вступительного испытания (профессиональные диагностические пробы);
- информация об обучении и результатах обучения в ГБОУ СО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» (прохождение производственной практики, промежуточной и 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 (профессиональных диагностических проб) приемной комиссией ГБОУ СО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова», зачисления и организации обучения в Отделении постинтернатного сопровождения.

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

- экспертной оценки соответствия документов;
- проверки подлинности документов;
- проведения профориентационных мероприятий, вступительного испытания,
- зачисления и обучения в ГБОУ СО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова», в Отделении постинтернатного сопровождения.
- обработки и использования для формирования личного дела,
- размещения фото, -видеоизображений на сайте ГБОУ СО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» 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 ГБОУ СО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как не автоматизированным, так и автоматизированным 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)