КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ» (ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

ПРИКАЗ

12.10.2026 № Q3.3-07/71пр

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 лиц, принимавших участие в специальной военной операции (далее - СВО), в том числе получивших увечье (ранение, травму, контузию) при выполнении задач в ходе СВО, а также членов семей участников СВО, в том числе погибших (умерших) в связи с выполнением задач в ходе СВО на обучение в Государственное автономное нетиповое профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее – ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ». Учреждение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Правила приема поступающих на обучение в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (Приложение №1).
2. Утвердить и ввести в действие Порядок приема на обучение в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (Приложение №2).
3. Признать утратившим силу Приказ №03.3-07/40пр от 29.05.2026 года «Об утверждении локальных нормативных актов, регламентирующих прием на обучение в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ».
4. Документоведу первой категории ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц, согласно листу ознакомления
5. Начальнику сектора по связям с общественностью опубликовать копии документов (в формате pdf), указанных в пунктах 1, 2 настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ.
6. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе.

Директор И.Г. Дрозденко

Приложение № 1
к приказу ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»
от 12.10.2026 № 033-07/71/1

УТВЕРЖДЕН
приказом ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»
от «12» октября 2026 года № 033-07/71/1

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

г. Всеволожск
2026

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) регламентирует прием граждан Российской Федерации, являющихся инвалидами или лицами с ограниченными возможностями здоровья, выпускников специальных (коррекционных) школ, а также лиц, принимавших участие в специальной военной операции (далее - СВО), в том числе получивших увечье (ранение, травму, контузию) при выполнении задач в ходе СВО, а также членов семей участников СВО, в том числе погибших (умерших) в связи с выполнением задач в ходе СВО (далее – Поступающие), иностранных граждан и лиц без гражданства, из числа лиц, заключивших контракт о прохождении военной службы после 24.02.2022г. на срок не менее одного года, либо иностранных граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы до 24.02.2022г. и проходящих в период проведения СВО военную службу, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, уволенных с военной службы после 24 февраля 2022 г. (находящихся в процессе получения гражданства) (далее – Участники СВО из числа иностранных граждан и лиц без гражданства), и определяет 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, для лиц, участвовавших в специальной военной операции (далее - СВО) - Удостоверение ветерана боевых действий или Справку об участии в СВО, а для членов семей участников СВО - Удостоверение члена семьи участника СВО или Справку о гибели участника СВО.

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.

1.2.2. К освоению образовательных программ ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» могут приниматься иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе принимавшие (принимающие) участие в специальной военной операции в интересах Российской Федерации, включая лиц, признанных инвалидами в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется с учетом особенностей, установленных настоящими Правилами.

1.3. При организации приема Поступающих Учреждение руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

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,

– специалист по охране труда.

Сменные члены ПДК:

– преподаватели учебных дисциплин профессионального цикла;

– мастера производственного обучения.

2.5. 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.

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

Рекомендации членов ПДК, указанные в итоговом протоколе действительны не более 6 (шести) месяцев со дня прохождения профессиональной диагностики. По истечении указанного срока Поступающему необходимо повторно пройти процедуру по профессиональной диагностике и ориентации в целях зачисления на обучение.

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 Шишканя, 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. Учреждение предоставляет информацию и знакомит Поступающего с услугами, предоставляемыми на период обучения и после него центром адаптивной физической культуры ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (далее - ЦАФК), для лиц, принимавших участие в специальной военной операции (далее - СВО), получивших увечье (ранение, травму, контузию) при выполнении задач в ходе СВО. В случае необходимости Поступающий имеет право посещения ЦАФК без инструктора с обязательным заполнением заявления.

3.4. 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

– специалист по охране труда.

Сменные члены ПДК:

– преподаватели учебных дисциплин профессионального цикла;

– мастера производственного обучения.

2.5. 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.

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

2.7. Рекомендации членов ПДК, указанные в итоговом протоколе действительны не более 6 (шести) месяцев со дня прохождения профессиональной диагностики. По истечении указанного срока Поступающему необходимо повторно пройти процедуру по профессиональной диагностике и ориентации в целях зачисления на обучение.

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 Шишканя, 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. Учреждение предоставляет информацию и знакомит Поступающего с услугами, предоставляемыми на период обучения и после него центром адаптивной физической культуры ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (далее - ЦАФК), для лиц, принимавших участие в специальной военной операции (далее - СВО), получивших увечье (ранение, травму, контузию) при выполнении задач в ходе СВО. В случае необходимости Поступающий имеет право посещения ЦАФК без инструктора с обязательным заполнением заявления.

3.4. 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.

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 3х4 (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.

4.1.5. При поступлении в Учреждение, Поступающий из числа участников СВО, представляют секретарю Приемной комиссии следующие документы:

– документ, удостоверяющий личность Поступающего – **паспорт** (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа первая страница с разворотом и сведения о регистрации по месту жительства);

– страховой номер индивидуального лицевого счёта (**СНИЛС**) (оригинал 1 экземпляр ксерокопии документа);

– документ об образовании (диплом о высшем, среднем специальном образовании или аттестат) (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);

– документ, подтверждающий участие в СВО (удостоверение ветерана боевых действий или справка об участии в СВО на бумажном носителе (оригинал, 1 экземпляр ксерокопии документа), в случае отсутствия возможности у Поступающего предъявления Qr-кода, сформированного на едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ);

– справка о наличии (отсутствии) судимости и (или факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования (оригинал 1 экземпляр ксерокопии документа);

– при наличии группы инвалидности: Справка об инвалидности и ИПРА (оригинал 1 экземпляр ксерокопии документа);

– результаты флюорографического обследования давностью не 6 месяцев (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);

– **при наличии,** сертификат о прививках (по форме 063/у) (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);

– выписные эпикризы из госпиталей, стационаров – при необходимости (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа).

– отпускной билет (для действующих военнослужащих) (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа).

4.1.6. При поступлении в Учреждение, Поступающий из числа членов семьи участников СВО, представляют секретарю Приемной комиссии следующие документы:

– документ, удостоверяющий личность Поступающего – **паспорт** (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа первая страница с разворотом и сведения о регистрации по месту жительства);

– страховой номер индивидуального лицевого счёта (**СНИЛС**) (оригинал 1 экземпляр ксерокопии документа);

– документ об образовании (диплом о высшем, среднем специальном образовании или аттестат) (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);

– документ, подтверждающий участие в СВО (удостоверение ветерана боевых действий или справка об участии в СВО на бумажном носителе (оригинал 1 экземпляр ксерокопии документа), в случае отсутствия возможности у Поступающего предъявления Qr-кода, сформированного на ЕПГУ;

– документ подтверждающий родство с участником СВО (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства и т.п.) (оригинал 1 экземпляр ксерокопии документа);

– справка о наличии (отсутствии) судимости и (или факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования (оригинал 1 экземпляр ксерокопии документа);

– результаты флюорографического обследования давностью не более 1 года (оригинал и 1 экземпляр ксерокопии документа);

4.1.7. Прием Участников СВО из числа иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется на основании заявления о приеме на обучение по установленной Учреждением

форме, документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих законность нахождения (пребывания) на территории Российской Федерации (миграционная карта, виза (при наличии), разрешение на временное проживание, вид на жительство либо иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации), а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

4.1.8. Документы, составленные на иностранном языке, представляются вместе с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.9. Участники СВО из числа иностранных граждан и лиц без гражданства вправе представить документы, подтверждающие участие в специальной военной операции в интересах Российской Федерации, наличие инвалидности и иные документы, необходимые для создания специальных условий обучения (при наличии).

4.1.10. В случае невозможности предоставления Участником СВО из числа иностранных граждан и лиц без гражданства документа об образовании возможность освоения программ профессионального обучения определяется Учреждением индивидуально с учетом требований программы, уровня подготовки, имеющихся знаний, умений, навыков и практического опыта.

4.1.11. Документы, отсутствующие у Участников СВО из числа иностранных граждан и лиц без гражданства в силу особенностей правового положения (в том числе СНИЛС и иные документы, оформление которых не завершено), предоставляются при наличии.

4.1.12. 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.

4.1.13. 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.

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

4.1.15. 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.

4.1.16. 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.

4.1.17. 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.

4.1.18. 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 течение 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).

4.1.19. Не допускается взимание платы с Поступающих.

4.1.20. 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 предоставляется 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.

6.3.1 Лицам, принимавшим участие в специальной военной операции, в том числе получивших увечье (ранение, травму, контузию) при выполнении задач в ходе СВО, предоставляется право на зачисление первоочередном порядке.

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;

– неподтверждение принадлежности Поступающего к категориям граждан, указанным в пункте 1.1 настоящих Правил, либо непредставление документов, подтверждающих право на обучение в соответствии с настоящими Правилами;

– 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 течение 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.

6.8. При организации обучения Участников СВО из числа иностранных граждан и лиц без гражданства учитываются индивидуальные особенности обучающегося, состояние здоровья, необходимость создания специальных условий обучения, профессиональной адаптации и

сопровождения в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения

6.9. Участникам СВО из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, зачисленным на обучение в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ», на период обучения может быть предоставлено место для проживания в порядке и на условиях, установленных локальными нормативными актами Учреждения.

6.10. Для обучающихся с интеллектуальными нарушениями (легкой и умеренной умственной отсталостью, множественными нарушениями развития) на основании решения психолого-педагогического Консилиума Учреждения сроки обучения по адаптированным основным образовательным программам профессионального обучения могут быть пролонгированы.

6.11. В случае если в группе численность обучающихся по адаптированным основным образовательным программам профессионального обучения, сроки обучения которым пролонгированы, составляет 51 % и более, то пролонгации подлежат сроки обучения всей группы обучающихся по соответствующей программе профессионального обучения.