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 № 03.3-07/71пр

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.

Приложение № 2
к приказу ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»
от 02.10.2026 № 033-07/71/1

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

Порядок
приема 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, являющихся инвалидами, а также членов семей участников СВО, в том числе погибших (умерших) в связи с выполнением задач в ходе СВО (далее – Поступающие) и 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), 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 совершеннолетних дееспособных Поступающих или их родителей, законных представителей (для детей сирот и лиц, лишенных дееспособности), имеющих 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 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 настоящим Порядком.

1.2.2. 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:

– 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 установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;

– приказом Минпросвещения России от 17.03.2025 № 212 «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.

1.6. 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.

1.7. 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.

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. Прием документов у Поступающих из числа лиц, участвовавших в СВО и членов их семей, не имеющих инвалидности и нарушений здоровья, осуществляется очно или дистанционно (по электронной почте). Профессиональная диагностика в таком случае проводится по желанию Поступающего.

2.4. 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 безопасности;
– заместитель директора по трудоустройству и занятости;
– заведующий отделением «Медицинская служба»;
– врач - психиатр;
– врач-профпатолог;
– 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 **(Приложение №4).**

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:

– 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).

– 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 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.

4.1.6. 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, путем предъявления Qr-кода, сформированного на едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ), либо предъявления удостоверения ветерана боевых действий или справки об участии в СВО на бумажном носителе (оригинал, 1 экземпляр ксерокопии документа), в случае отсутствия возможности у Поступающего предъявления Qr-кода, сформированного на 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).

4.1.7. 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, путем предъявления Qr-кода, сформированного на ЕПГУ, либо

предъявления удостоверения ветерана боевых действий или справки 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).

4.1.8. 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 настоящим Порядком.

4.1.9. Документы, составленные на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.10. 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).

4.1.11. 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 соответствующей образовательной программы, уровня подготовки, имеющихся знаний, умений, навыков, практического опыта поступающего и возможности достижения планируемых результатов обучения.

4.1.12. Документы, отсутствующие у Участников СВО из числа иностранных граждан и лиц без гражданства в силу особенностей правового положения (в том числе страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), а также иные документы, оформление которых не завершено на момент подачи заявления), предоставляются при наличии.

4.1.13. 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.

4.1.14. 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.

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

4.1.16. 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 (при наличии), 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, Шишканя ул., д.4, Приемная комиссия

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

4.1.17. 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.

4.1.18. 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.

4.1.19. 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 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).

4.1.20. Не допускается взимание платы с Поступающих.

4.1.21. 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 пересдачей 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 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);

– 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 **(Приложение № 5)**, 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.

7.3.1. 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.

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;

– неподтверждение принадлежности Поступающего к категориям граждан, указанным в пункте 1.1 настоящего Порядка, либо непредставление документов, подтверждающих право на обучение в соответствии с настоящим Порядком;

– 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 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.

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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

Регистрационный номер №_____

Директору 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» ГАНПОУ 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 нетиповое 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							

Точность выполнения инструкции, задания	3 - задания выполнены достаточно точно, иногда бывают незначительные недочеты и отклонения 1 - задания выполнены с грубыми недочетами, имеется явное отклонение от образца, инструкции							
К 6 Усидчивость	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							
К 7 Аккуратность	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							
Сумма средних баллов К 1 – К 2								
Сумма средних баллов К 1 – К 7								

***Средний балл – сумма всех баллов, деленная на их количество**
пример: (5+5+5+3+3+3) ÷ 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 н***
готов

Приложение № 4
к Порядку приема на обучение в Государственное автономное нетиповое профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

Директору ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»
Дрозденко И.Г.

От:_____
_____
_____
_____
Тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О посещении центра адаптивной физической культуры ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» без инструктора

Я, _____
(ФИО полностью)
_____ года рождения, зарегистрированный по адресу: _____
_____
прошу Вашего разрешения на посещение тренажерного зала центра адаптивной физической культуры ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (далее – ЦАФК) без инструктора на период с «__» _____ 202___г. по «___» _____202__г. с ____ ч._____ мин. по ____ч._____ мин.

Я принимаю на себя всю ответственность по технике безопасности и правил эксплуатации тренажеров при нахождении в ЦАФК без инструктора, а также за свою жизнь и здоровье (любое ухудшение состояния здоровья, любую травму, полученную мною и др.), за сохранность имущества во время занятий и вовремя пребывания на территории ЦАФК.

Мне известно, что самостоятельные занятия в ЦАФК являются травмоопасными.

В случае нарушения мной правил техники безопасности при нахождении в ЦАФК без инструктора, я принимаю на себя всю ответственность за любую травму, полученную мной и не имею право требовать какой-либо компенсации за нанесение ущерба от ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ».

«___»_____202__г. _____/_____/
(подпись) *(ФИО)*

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по учебно-производственной работе: _____ /_____/
(подпись) *(ФИО)*

Приложение № 5
к Порядку приема на обучение в Государственное автономное нетиповое профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

Договор об обучении №

г. Всеволожск
Ленинградская область

«___» _____ 20__ г.

Государственное автономное нетиповое профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от _____ года № _____, выданной комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Дрозденко Ирины Григорьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, _____ **г.р.,**
(ФИО)

место рождения _____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, далее совместно и по отдельности именуемые «Стороны»/«Сторона», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является оказание безвозмездных услуг профессионального обучения и социального обслуживания в полустационарной форме.

1.2. Учреждение обязуется на безвозмездной основе предоставить Обучающемуся услуги:

– профессионального обучения по _____
по профессии: _____
(код профессии)
«_____»: **профессиональный модуль**
(наименование профессии)
«_____» - **_____часа,** в соответствии с учебным
(наименование модуля)
планом, в том числе курсом дисциплин _____ в объеме _____часа, входящих в образовательную программу Учреждения;

– социального обслуживания в полустационарной форме (оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 года № 1236 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг», Приказом Минтруда России от 08 августа 2023 года №648н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»;

– обеспечение обучающихся помещениями для проживания, трехразовым питанием,

– содействие в трудоустройстве.

1.3. Обучающийся зачисляется в Учреждение в соответствии с условиями приёма, установленными действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и правилами приёма на обучение, на основании решения приёмной комиссии Учреждения Протокол приёмной комиссии №_____ от «___» _____ 20___ г.

1.4. Обучающийся обязуется принять услугу профессионального обучения в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.5. Форма обучения: _____.

1.6. Период предоставления услуг: с _____ по _____г.

1.7. После освоения Обучающимся программы профессионального обучения и успешного прохождения промежуточной аттестации, производственной практики и итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена ему выдаётся свидетельство о профессии рабочего/должности служащего.

1.8. В случае отчисления Обучающегося по основаниям, предусмотренным Положением «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» из Учреждения до успешного прохождения итоговой аттестации, ему выдаётся справка о прохождении обучения в Учреждении.

2. Права и обязанности Учреждения

2.1. Учреждение имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами нахождения лиц в отделении «Учебное проживание» и настоящим Договором.

2.2. Учреждение обязано:

2.2.1. Зачислить Обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и условиями правил приема в Учреждение.

2.2.2. Довести до Обучающегося информацию, содержащуюся в локальных нормативных актах Учреждения и затрагивающих права и обязанности Обучающегося.

2.2.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 Договора.

2.2.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

2.2.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам.

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

3. Права и обязанности Обучающегося

3.1. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Обучающийся также вправе:

3.1.1. Получать информацию от Учреждения по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

3.1.2. Обращаться к Учреждению по вопросам, касающимся образовательного процесса.

3.1.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Учреждения, необходимым для освоения образовательной программы.

3.1.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Учреждением.

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

3.2. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

3.2.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.2.2. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.

3.2.3. Извещать Учреждение о причинах отсутствия на занятиях.

3.2.4. Обучаться в Учреждении по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями и учебным планом, в том числе индивидуальным, Учреждения.

3.2.5. Бережно относится к помещению, имуществу и оборудованию, находящемуся в жилых помещениях на отделении «Учебное проживание» и нести ответственность за соблюдение Правил нахождения лиц в отделении «Учебное проживание» Учреждения.

3.2.6. Строго соблюдать требования Правил внутреннего распорядка обучающихся и Правил нахождения лиц в отделении «Учебное проживание» Учреждения, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует на весь период обучения (предоставления образовательной услуги).

Под периодом обучения (предоставления образовательной услуги) понимается промежуток времени с даты зачисления Обучающегося в Учреждение (в соответствии с распорядительным актом Учреждения о зачислении Обучающегося в Учреждение) и до даты отчисления Обучающегося из Учреждения в связи с окончанием обучения (в соответствии с распорядительным актом Учреждения об отчислении Обучающегося из Учреждения в связи с окончанием обучения).

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

Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору, подписанными Сторонами.

5.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон.

5.4. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Учреждения в одностороннем порядке в случаях:

установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в это Учреждение;

невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае досрочного расторжения Договора права и обязанности Сторон по настоящему Договору прекращаются с даты отчисления Обучающегося из Учреждения в соответствии с распорядительным актом Учреждения.

5.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.7. Приложения:

– Согласие обучающегося и законного представителя на 1 л.

6. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Обучающийся:

_____

(ФИО)

Паспорт: _____ _____ выдан:_____

_____, ___.___.20__

Регистрация по месту жительства/пребывания:

_____

Место фактического проживания:

_____

_____/_____

«____» _____ 20__ г.

Учреждение:

ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»

адрес: 188640, Ленинградская область,

г. Всеволожск, ул. Шишканя, д. 4

Тел.: 8(81370) 43-384, 643-16-30

Эл. адрес: mcsutu@bk.ru

ОГРН 1144703004280

Директор:

_____/И.Г. Дрозденко/

М.П.

«____» _____ 20__ г.

Приложение №1 к договору об обучении
№ _____ от «__» _____20__ г.

СОГЛАСИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я, _____, при подписании договора об
ФИО
обучении по программе _____по
профессии «_____» профессиональный модуль
_____ (далее – Договор),
соглашаюсь с условиями данного Договора, в частности:

- с пунктом 1.4 в части обязанности прохождения производственной практики;
- с пунктом 3.2.5 в части соблюдения требований Правил внутреннего распорядка обучающихся и Правил нахождения лиц в отделении «Учебное проживание»;
- даю согласие на сбор, обработку и хранение с учётом требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» моих персональных данных (включая их получение от меня и/или от любых третьих лиц).

С лицензией на осуществление образовательной деятельности (оказание услуг по обучению) и правилами внутреннего распорядка обучающихся ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» ознакомлен(а)

_____/_____/ «_____» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

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

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 **Е.В. Степанова**	Согласовано		
Зам. директора по социально-психологической реадаптации **Ю. С. Миллер**	Согласовано		
Зам. директора по трудоустройству и занятости **К. А. Ваховская**	Согласовано		
Зам. директора по безопасности **Д.Г. Лященко**	Согласовано		
Заведующий отделением «Медицинская служба» **Т.И. Кравченко**	Согласовано		

Инициатор
Начальник правового отдела А.А. Багдасарян

Исполнитель:
Юрисконсульт правового отдела И.С. Малинина

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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРИКАЗОМ

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

ФИО и должность лица	Дата ознакомления	Подпись
Зам. директора по учебно-производственной работе **Е. В. Степанова**		
Зам. директора по социально-психологической реадаптации **Ю. С. Миллер**		
Зам. директора по трудоустройству и занятости **К. А. Ваховская**		
Зам. директора по безопасности **Д.Г. Лященко**		
Заведующий отделением «Медицинская служба» **Т.И. Кравченко**		
Врач – психиатр **И. И. Гайдуков**		
Специалист по охране труда **С. Л. Ерещенко**		
Методист учебно-производственного отделения **В.О. Кучугура**		
Методист учебно-производственного отделения **И.С. Королева**		
Начальник сектора по связям с общественностью **В.Ю. Кокина**		
Документовед первой категории **Т.А. Коршунова**		