

КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«КУРСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»
(ОКУСО «КУРСКИЙ СПРЦ»)

Принято

на заседании педсовета

« 02 » феврале 2022 г.

Протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.М.Гончарова

« 02 » феврале 2022 г.

Приказ № 35

ПРАВИЛА ПРИЕМА

В ОКУСО «КУРСКИЙ СПРЦ»

НА 2022/23 УЧЕБНЫЙ ГОД

ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО АДАПТИРОВАННЫМ ОСНОВНЫМ

ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Курск, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в ОКУСО «Курский СПРЦ» на 2022-2023 учебный год для обучения по адаптированным основным профессиональным программам (далее – Правила) разработаны на основании ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания в Российской Федерации», постановления Администрации Курской области от 31.03.2015 173-па «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщикам социальных услуг», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава ОКУСО «Курский СПРЦ» (далее – Центр).

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, проживающих на территории Курской области, признанных в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании, на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), по форме, утвержденной Комитетом социального обеспечения Курской области, исходя из потребностей гражданина в социальных услугах.

1.3. Правила приема граждан в Центр в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Курской области, Уставом, определяются Центром самостоятельно.

1.4. Предоставление услуг осуществляется в двух формах социального обслуживания: стационарной и полустационарной.

1.5. На бесплатное обслуживание имеют право граждане, имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии, подтвержденные психолого – медико – педагогической комиссией, и препятствующие получению образования без создания специальных условий, а также инвалиды, имеющие рекомендации бюро медико – социальной экспертизы на получение профессионального обучения.

Противопоказаниями для предоставления услуг и реализации мероприятий ИПРА являются:

- психические заболевания в стадии обострения;
- венерические заболевания;
- карантинные инфекционные заболевания;
- карантинные кожные заболевания;
- активные формы туберкулеза;

- иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных организациях здравоохранения.

Объем и структура приема лиц в Центр за счет ассигнований бюджета Курской области определяются в порядке, устанавливаемом органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

1.6. Центр осуществляет обработку, полученных в связи с приемом в персональные данные обучающихся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Организация приема в Центр

2.1. Организация приема на обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения осуществляется приемной комиссией Центра. Председателем приемной комиссии является директор Центра.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о приемной комиссии, утверждаемом директором Центра.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором Центра.

2.4. При приеме в Центр обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

3. Организация информирования поступающих

3.1. Центр объявляет прием на обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности на профессиональное обучение.

3.2. В целях информирования о приеме на обучение Центр размещает информацию на официальном сайте организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт):

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- документы, регламентирующие организацию деятельности Центр.

3.3. Центр также обеспечивает свободный доступ в здание, к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте Центра и информационном стенде Центра до начала приема документов размещает следующую информацию: Не позднее 1 марта:

- правила приема в Центр;
- перечень профессий, по которым Центр объявляет прием;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;
- информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

3.5. Администрация Центра обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, связанных с приемом обучающихся.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Основанием для приема граждан в Центр является поданное гражданином (его законным представителем) заявление о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.03.2014 года №159н и заявление о предоставлении образовательных услуг.

4.2. Прием на обучение в Центр проводится на основании личных заявлений граждан, заявлений родителей (или законных представителей для несовершеннолетних).

Прием документов начинается 01 июня 2022 года. Прием заявлений в Центр осуществляется до 15 августа 2022 года, а при наличии свободных мест в Центре прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

4.3. При подаче документов в Центр заполняются 2 заявления:

- на предоставление социальных услуг;
- на предоставление образовательных услуг.

4.4. При подаче заявления на получение социальных услуг к нему прилагаются следующие документы:

- копия паспорта гражданина;
- копия паспорта родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (копия);

- справка медико-социальной экспертизы (копия);
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации (копия);
- медицинская справка формы 086-У (в пункте 8 «Заключение о профессиональной пригодности» должно быть указано: группа здоровья для занятий физической культурой, профессиональная пригодность (с указанием ограничений));
- амбулаторная карта или выписка из амбулаторной карты с рекомендациями;
- подписанное получателем услуг (или его законным представителем) согласие на проведение ежегодной и углубленной диспансеризации, на оказание первой неотложной медицинской помощи медицинским сотрудником Центра, на проведение плановой и экстренной вакцинации согласно национальному прививочному календарю;
- медицинский полис (копия);
- медицинская карта (копия);
- СНИЛС (копия);
- справка о составе семьи;
- документ о вакцинации против короновиральной инфекции (либо, подтверждающий наличие медицинских противопоказаний – медицинский отвод, оформленный в установленном законом порядке).

4.5. В заявлении на предоставление социальных услуг указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество гражданина;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) при необходимости;
- дата рождения гражданина;
- дата рождения родителя (законного представителя) при необходимости;
- реквизиты СНИЛСа гражданина;
- реквизиты паспорта гражданина;
- реквизиты паспорта родителя (законного представителя) при необходимости;
- сведения о месте проживания гражданина;
- сведения о месте проживания родителя (законного представителя) при необходимости;
- желаемая форма обслуживания;
- перечень услуг, в которых гражданин нуждается;
- согласие на обработку персональных данных.

4.6. При подаче заявления на получение образовательных услуг по адаптированным основным программам профессионального обучения к нему прилагаются следующие документы:

- документ государственного образца об образовании;
- фотографии 3х4 – 4 шт.

4.7. В заявлении на предоставление образовательных услуг указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество гражданина;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) при необходимости;
- реквизиты паспорта гражданина;
- реквизиты паспорта родителя (законного представителя) при необходимости;
- сведения о месте проживания гражданина;
- сведения о месте проживания родителя (законного представителя) при необходимости;
- адаптированная основная программа профессионального обучения по профессии;
- согласие на обработку персональных данных.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с уставом, лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, адаптированной программой профессионального обучения, порядком приема на обучение, правилами внутреннего распорядка для обучающихся, действующими в Центре. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Заявление и вышеуказанные документы могут быть представлены одним из следующих способов:

- путем личного обращения гражданина;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в форме электронных документов, в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи" (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

4.8. Центр осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.9. Документы, направленные в Центр одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.2. Правил.

4.10. На основании представленных документов и акта обследования на предмет признания гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг Центр в течение пяти рабочих дней со дня обращения гражданина (законного представителя) принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

4.11. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг составляется в двух экземплярах (один передается гражданину).

4.12. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

4.13. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

4.14. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.15. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться Учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Зачисление в ОКУСО «Курский СПРЦ»

5.1. Директором Центра издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в Центр осуществляется до 1 декабря текущего года.

5.2. В день прибытия гражданина в Центр с ним заключается договор о предоставлении социальных услуг и договор об оказании образовательных услуг.