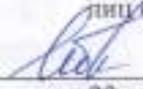


ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ КОМПЛЕКС – ИНТЕРНАТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»

Председатель
ППО коллектива работников
ГАПОУ СО «СКИПО для инвалидов и
лиц с ОВЗ»


Н.Е. Иванова
от «22» апреля 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ СО
«СКИПО для инвалидов и лиц с ОВЗ»




А.А. Матасова
от «22» апреля 2025 г.

**Правила приёма
в ГАПОУ СО
«СКИПО для инвалидов и лиц с ОВЗ»
на 2025-2026 учебный год**

Саратов 2025 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием в ГАПОУ СО «СКИПО для инвалидов и лиц с ОВЗ» (далее-Учреждение) для обучения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, беженцев по основным программам профессионального обучения за счет средств областного бюджета в соответствии:

- с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации",
- с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2023 № 685-ФЗ.

1.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема граждан, не противоречащие законодательству РФ.

1.3. Учреждение осуществляет прием лиц следующих категорий:

- граждан в статусе инвалида, имеющих рекомендации МСЭ для профессиональной реабилитации или абилитации, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
- граждан с ограниченными возможностями здоровья, прошедшими освидетельствование психолого-медико-педагогическими комиссиями органов образования, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- участников СВО и их детей в статусе инвалида или с ограниченными возможностями здоровья.

II. Организация приема граждан в Учреждение

2.1. Организация приема граждан для обучения по основным программам профессионального обучения, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется приемной комиссией Учреждения.

2.2. Председателем приемной комиссии является директор ГАПОУ СО «СКИПО для инвалидов и лиц с ОВЗ».

2.3. Состав, график работы приемной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

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

2.5. При приеме в Учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии.

III. Прием документов

3.1. Прием документов на признание гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг и соответственно на обучение по основным программам профессионального обучения в Учреждении проводится с 01 апреля 2025г. по 31 августа 2025г.

3.2. При наличии свободных мест прием документов может быть продлен.

3.3. Признание гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления министерством труда и социальной защиты Саратовской области государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и выдаче ему индивидуальной программы предоставления социальных услуг (приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 07.12.2022 г. № 1475 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и выдача ему индивидуальной программы предоставления социальных услуг»).

3.4. Для получения государственной услуги заявителя, представляют в Учреждение заявление с приложением следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- свидетельство о рождении (для несовершеннолетних детей);
- документ, удостоверяющий личность законного представителя гражданина (если заявление и документы подаются представителем гражданина);
- документ, удостоверяющий личность лица, сопровождающего гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании (при необходимости сопровождения);
- документы, подтверждающие нуждаемость гражданина в социальном обслуживании и наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина.

При отсутствии документов, удостоверяющих личность заявителей, подается заявление (лица без определенного места жительства и занятий, семьи, находящиеся в социально опасном положении, у которых произошла утеря документов, утрата документов и пр.). При этом в проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг в обязательном порядке включаются мероприятия по восстановлению документов, удостоверяющих личность.

3.5. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса;
- 3) передача Учреждением заявления и пакета документов в Уполномоченный орган;
- 4) рассмотрение документов;

5) принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

6) уведомление гражданина о принятом решении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

7) выдача гражданину индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

3.6. Наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, подтверждаются документами:

- справкой медико - социальной экспертизы (при ее наличии);
- индивидуальной программой реабилитации инвалида (при ее наличии);
- медицинской справкой №086-у;
- справкой психиатра с заключением о возможности обучения в Учреждении по выбранной профессии;
- заключением психолого-медико-педагогической комиссии;
- документом, подтверждающим статус сироты или ребенком оставшегося без попечения родителей (при наличии данного статуса).

При предоставлении оригиналов документов, Учреждение заверяет их в установленном порядке и копии документов приобщает к заявлению.

3.7. Поступающий в учреждение предьявляет также документы:

- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании или обучении;
- 4 фотографии 3х4 см.
- копию медицинского полиса;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копия) или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (форма АДИ-РЕГ).
- подтверждающий право первоочередного зачисления в Учреждение для участников СВО и их детей.

3.8. В заявлении поступающий обязательно указывает:

- фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дату рождения;
- реквизиты паспорта;
- сведения об уровне образования или обучения;
- профессию, для обучения по которой планирует поступать в Учреждение;
- нуждаемость в предоставлении общежития.

Подписью поступающего заверяется поступление на профессиональное обучение впервые или повторно, факт ознакомления с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, Устава, а также согласие на обработку персональных данных.

3.9. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть направлены заказным письмом через операторов почтовой связи общего пользования с уведомлением и описью вложенных документов или в электронной форме на адрес электронной почты sru81@yandex.ru.

Дата отправления документов должна быть не позднее 27 августа 2025 года.

3.10. Взимание платы с поступающих при подаче документов не допускается.

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

3.12. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал аттестата и другие документы в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

IV. Организация информирования поступающих

4.1. С целью информирования о приеме на 2025-2026 учебный год поступающего и его родителей (законных представителей) Учреждение размещает на своем сайте в Интернете документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работы приемной комиссии.

4.2. Не позднее 10 февраля приемная комиссия объявляет ежегодные правила приема в Учреждение, перечень профессий и перечень документов для поступления.

4.3. В период приема документов приемная комиссия Учреждения еженедельно информирует о количестве поданных заявлений по каждой профессии. Информация размещается на сайте Учреждения.

4.4. Приемная комиссия не позднее 1 апреля объявляет общее количество мест для приема по каждой профессии и информацию о количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих.

4.5. Вступительные испытания не проводятся.

4.6. В 2025 году проводится прием на обучение по основным программам профессионального обучения по профессиям: «Портной», «Оператор ЭВ и ВМ», «Швея». Срок обучения 1 год 10 месяцев.

V. Зачисление в образовательное учреждение

5.1. По результатам решения Уполномоченного органа о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг и утверждения индивидуальной программы предоставления социальных услуг приёмная комиссия составляет протокол со списком лиц, подавших заявления на обучение и представивших оригиналы соответствующих документов к зачислению.

5.2. В первоочередном порядке зачисляются участники СВО и их дети в статусе инвалида или с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. На основании протоколов приёмной комиссии директор Учреждения издает приказ о зачислении рекомендованных лиц на обучение по конкретным профессиям.

5.4. Приемная комиссия вправе отказать гражданину в зачислении на обучение. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

- статус заявителя не соответствует требованиям раздела №1 данных Правил;
- наличие медицинских противопоказаний (для стационарной и полустационарной форм социального обслуживания). Гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной или полустационарной формах в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения (приказ министерства здравоохранения РФ от 02.05.2023г. № 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний»). Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации;
- представленные документы не соответствуют перечню, установленному пунктом 3.4 данных Правил;
- представленные документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- в представленных документах выявлены недостоверные или искаженные сведения.

5.5. Лицам, не принятым в Учреждение, документы возвращаются не позднее 5 дней со дня решения приемной комиссии.

