Андрух
С.М.

Подписан: Андрух С.М.
DN: C=RU, OU=Директор, O="
КГБОУ""Норильская
школа-интернат""", CN=Андрух
С.М., E=specinternat@rambler.ru
Основание: Утверждаю
Местоположение: г.Норильск
Дата: 2023.06.16 16:18:37+07'00'

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБОУ «Норильская школа-интернат»

_____ С.М.Андрух

«___» _____ 20_____ г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

в краевое государственное бюджетное образовательное учреждение «Норильская школа-интернат»

по адаптированной основной программе профессионального обучения по профессии
17544 «Рабочий по комплексному обслуживанию ремонту зданий»

г.Норильск

Принято на педагогическом совете школы Протокол № 02 от «03» ноября 2022 года	«Утверждаю» Директор КГБОУ «Норильская школа- интернат» _____С.М.Андрух

ПРАВИЛА ПРИЕМА

в краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
«Норильская школа-интернат»

по адаптированной основной программе профессионального обучения по профессии
17544 «Рабочий по комплексному обслуживанию ремонту зданий»

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема лиц с ограниченными возможностями здоровья (интеллектуальными нарушениями) на обучение по адаптированной основной программе профессионального обучения (**далее АОП ПО**) по профессии 17544 «Рабочий по комплексному обслуживанию ремонту зданий» разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- Письмом Министерства Просвещения Российской Федерации, Департамента государственной политики в сфере профессионального образования и опережающей подготовки кадров №05-108 от 11.02.2019 "О профессиональном обучении лиц с различными формами умственной отсталости".
- Приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
- Письмом Министерства образования и науки России от 18.03.2014г. № 06-281 - Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса.
- Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 457 (ред. от 20.10.2022) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.11.2020 N 60770)

- Приказом Минпросвещения России от 20 октября 2022 г. N 915» О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (утвержденный приказом Минпросвещения России от 2.09.2020 №457)
- Уставом КГБОУ «Норильская школа – интернат»

1.2. Настоящие Правила приема регламентируют прием граждан Российской Федерации с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющих основного общего или среднего общего образования (далее - граждане, лица, поступающие) на обучение по АОП ПО профессии 17544 «Рабочий по комплексному обслуживанию ремонту зданий» в КГБОУ «Норильская школа-интернат» (далее- образовательная организация) за счет бюджетных средств Красноярского края.

1.3. Прием в образовательную организацию лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) для обучения по АОП ПО профессии 17544 «Рабочий по комплексному обслуживанию ремонту зданий» **осуществляется по личным заявлениям поступающих**.

1.4. Образовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Организацию приема на обучение по АОП ПО осуществляет приемная комиссия образовательной организации в порядке, определяемом настоящими правилами приема.

1.6. Прием на очную форму обучения по программам АОП ПО лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющих основного общего или среднего общего образования, осуществляется по следующим программам:

Код	**Наименование профессии**	**Нормативный срок обучения**	**Форма получения образования**	**Присваиваемая квалификация**	**Прием Кол-во чел-к/групп**
17544	Рабочий по комплексному обслуживанию ремонту зданий	24 месяца (2 года)	очная	-	12/ 1 гр.

II. Организация приема в образовательную организацию

2.1. Организация приема на обучение по АОП ПО осуществляется приемной комиссией образовательной организации (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор образовательной организации.

2.2. Комиссия создается приказом директора школы.

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 образовательной организации.

2.4. При приеме в образовательную организацию 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 вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

III. Организация информирования поступающих

3.1. Образовательная организация объявляет прием на обучение по АОП ПО при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. Образовательная организация 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 образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение образовательная организация размещает информацию на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательной организации к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте образовательной организации и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.4.1. **Не позднее 1 марта:**

правила приема в образовательную организацию;

перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление

образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная);

особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

3.4.2**. Не позднее 1 июня:**

общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения;

Приемная комиссия образовательной организации обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательную организацию.

3.4.3. Документы, направленные в электронной форме, принимаются при их поступлении в образовательное учреждение не позднее сроков, установленных настоящими правилами.

IV. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в образовательную организацию по АОП ПО проводится на первый курс по личному **заявлению граждан** (приложение 1).

Прием документов н

ачинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в образовательные организации на очную форму обучения осуществляется **до 15 августа**, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается **до 1 октября** текущего года.

4.2. **При подаче заявления** (на русском языке) о приеме в образовательные организации поступающий предъявляет **следующие документы:**

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

- **оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство,** кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- **оригинал или копию документа об образовании**, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;
- в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления

государственных и муниципальных услуг (далее - электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);

- **2 фотографии 3х4;**
- **Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)**

4.2.2. **Иностранные граждане**, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (в случае, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", - также свидетельство о признании иностранного образования);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";
  - 2 фотографии 3х4.
  - Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
  - **Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)**

4.2.3. При необходимости создания специальных условий при организации обучения по АОП ПО инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья - дополнительно **документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий;**

4.2.4. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий образовательной организацией.

4.3. **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;

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);

о предыдущем уровне образования и документе об образовании;

специальность(и)/профессия(и), для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

необходимость создания для поступающего специальных условий обучения в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, документами по организации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;

факт получения профессионального образования впервые;

ознакомление с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательная организация возвращает документы поступающему.

4.4. Поступающие вправе направить/представить в образовательную организацию заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

1) лично в образовательную организацию;

2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком;

3) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

- посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- с использованием функционала ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Образовательная организация 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.

Документы, направленные в образовательную организацию одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пункте 4.1. настоящего Порядка.

4.5. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Порядка.

4.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала ЕПГУ.

4.7. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.8. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Вступительные испытания

5.1. При приеме на обучение обучающихся с ОВЗ (интеллектуальными нарушениями) по АОП ПО профессиям и специальностям вступительные испытания не проводятся.

VI. Зачисление в образовательную организацию

6.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании в сроки, установленные образовательной организацией.

6.1.1. В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные образовательной организацией для представления оригинала документа об образовании.

6.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и руководителем образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается **на следующий рабочий день** после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

6.3. В случае зачисления в образовательную организацию на основании электронного дубликата документа об образовании при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в образовательную организацию оригинал документа об образовании.

Приложение № 1

Регистрационный № _____
Дата подачи _____20__ г.

Директору
КГБОУ «Норильская школа-интернат»
С.М.Андрух
от
_____
(ФИО (полностью) поступающего)
Адрес регистрации/места
жительства/:_____
_____

Контактный телефон:_____
Адрес электронной почты: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Я, _____

_____года рождения
(ФИО полностью, дата, месяц, год рождения)

паспорт серия _____ № _____ кем выдан _____

_____

дата выдачи _____

имею свидетельство об обучении

_____
(наименование образовательной организации)

серия_____№_____дата выдачи _____

_____
(Ф.И.О. и подпись поступающего)

Прошу зачислить меня на очную форму обучения по профессии 17544 «Рабочий по комплексному обслуживанию ремонту зданий»

С копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, документами по организации образовательной деятельности по образовательным программам и приложениями к ним ознакомлен(а) _____
(подпись поступающего)

Профессиональную подготовку получаю __впервые_ повторно_(нужное обвести)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27.06.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

_____

(подпись поступающего)

Дополнительные сведения:

Контактные данные родителей (законных представителей), место жительства, место работы, контактный телефон.

мать

_____

_____

отец

_____

_____

_____ / _____

(подпись поступающего и её расшифровка**)**

« _____» _____ 20____ г_____

_____ (подпись члена приёмной комиссии расшифровка подписи).

№	Наименование документа	Отметка о приеме документов
1	Заявление	
2	Документ, удостоверяющий личность, гражданство	
3	Документ об образовании	
4	Фотографии – 2 шт, 3х4	
5	Справка МСЭ об инвалидности, ИПРА (при наличии)	
6.	Заключение ТПМПК	

Документы принял:

Дата_____

Подпись/расшифровка _____/_____

Приложение 2

1.РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Выдана в подтверждении того, что членом приемной комиссии КГБОУ «Норильская школа-интернат»

_____ получил от _____

(ФИО члена комиссии) (ФИО поступающего)

копии следующих документов:

№	Наименование документа	Отметка о получении
1	Заявление	
2	Документ, удостоверяющий личность, гражданство	
3	Документ об образовании	
4	Фотографии – 2 шт, 3х4	
5	Справка МСЭ об инвалидности, ИПРА (при наличии)	
6.	Заключение ТПМПК	

Уважаемый поступающий, приемная комиссия подтверждает прием полного комплекта документов для зачисления в КГБОУ «Норильская школа-интернат» на обучение по АОП ПО по профессии 17544 «Рабочий по комплексному обслуживанию ремонту зданий».

Документы принял:

Дата_____

Подпись/расшифровка _____/_____

---

2. Уведомление о возврате документов.

Уважаемый _____,

(ФИО поступающего)

В связи с предоставлением неполного комплекта документов (в связи с представлением документов, содержащих недостоверные сведения или с не распознавания реквизитов документов (копии плохого качества) КГБОУ «Норильская школа-интернат» не может зарегистрировать Ваше заявление.

Член приемной комиссии:

_____/_____

«___»_____ 20___ г.