


Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Красноуральский многопрофильный техникум»

Принято:  
на Совете техникума.  
Протокол № 2 от «05» февраля 2024 г.  
Председатель  Лисукова Е.В.  
«05» февраля 2024 г.

Введено в действие приказом  
№ 14 «ОД»  
от «12» февраля 2024 г.

## Порядок

**приема граждан на обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, адаптированным для лиц с ограниченными возможностями здоровья (различными формами умственной отсталости), не имеющими основного общего или среднего общего образования, в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Красноуральский многопрофильный техникум»**

г. Красноуральск  
2024

## Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема граждан на обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, адаптированным для лиц с ограниченными возможностями здоровья (различными формами умственной отсталости), не имеющими основного общего или среднего общего образования (далее – Порядок) регламентирует порядок приема лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), в том числе инвалидов на обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств областного бюджета в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Красноуральский многопрофильный техникум» (далее – Техникум).

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 ноября 2015 года № 1309 «Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 16 апреля 2015 года № 01-50-174/07-1968 «О приеме на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья», уставом профессиональной образовательной организации.

## Глава 2. Организация приема граждан на обучение

3. Организация приема на обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, адаптированным для лиц с ОВЗ (различными формами умственной отсталости), не имеющими основного общего или среднего общего образования, в том числе инвалидов (далее – программы профессиональной подготовки для лиц с ОВЗ), осуществляется приемной комиссией Техникума (далее – приемная комиссия).

4. Председателем приемной комиссии является директор Техникума.

5. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением о приемной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Красноуральский многопрофильный техникум», утверждаемым директором Техникума.

6. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует

ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором Техникума.

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

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

### **Глава 3. Организация информирования поступающих**

9. Техникум объявляет прием на обучение по программам профессиональной подготовки для лиц с ОВЗ при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

10. Техникум обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

11. В целях информирования о приеме на обучение по программам профессиональной подготовки для лиц с ОВЗ Техникум размещает информацию на официальном сайте Техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), иными способами с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здание Техникума к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

12. Приемная комиссия на официальном сайте Техникума и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

12.1. Не позднее 1 марта:

правила приема на обучение в Техникум по программам профессиональной подготовки для лиц с ОВЗ;

перечень программ профессиональной подготовки для лиц с ОВЗ, по которым Техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;

информацию о прохождении поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) и получении заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

12.2. Не позднее 1 июня:

общее количество мест для приема по каждой программе профессиональной подготовки для лиц с ОВЗ;

количество мест, финансируемых за счет средств областного бюджета по каждой программе профессиональной подготовки для лиц с ОВЗ;

информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих.

13. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Техникума и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой программе профессиональной подготовки для лиц с ОВЗ.

14. Приемная комиссия Техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Техникума для ответов на обращения, связанные с приемом в Техникум по программам профессиональной подготовки для лиц с ОВЗ.

#### **Глава 4. Прием документов от поступающих**

15. Прием в Техникум по программам профессиональной подготовки для лиц с ОВЗ, проводится на первый курс по личному заявлению граждан или родителей (законных представителей).

16. Прием документов начинается не позднее 20 июня.

17. Прием заявлений в Техникум осуществляется до полного комплектования групп, но не позднее 1 декабря текущего года.

8. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Техникум, поступающий предъявляет следующие документы:

18.1. 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 обучении, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об обучении или электронный дубликат документа об обучении, 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 обучении);

4 фотографии, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - заключение ПМПК). Заключение ПМПК действительно для предъявления в приемную комиссию в течение календарного года с даты его подписания.

медицинская справка формы №086 с пройденным медицинским осмотром всех специалистов и заключением комиссии о пригодности к обучению по специальности (профессии).

18.2. Поступающие помимо документов, указанных в п. 18.1. вправе представить иные документы:

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копия) при наличии;

справку медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности и индивидуальную программу реабилитации или абилитации.

19. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий Техникумом.

20. 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 документе об обучении;

профессия(и), для обучения по которой(ым) он планирует поступать в Техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования;

нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

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

факт профессионального обучения по программам профессиональной подготовки для лиц с ОВЗ впервые;

ознакомление с уставом Техникума, 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 обучении.

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

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

- 1) лично в Техникум;
- 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 обучении, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

3) в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в Техникуме) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

посредством электронной почты профессиональной образовательной организации или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта профессиональной образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

с использованием функционала ЕПГУ;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами Свердловской области, созданными органами государственной власти (при наличии).

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

Документы, направленные в Техникум одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 17 настоящего Положения.

22. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 18 настоящего Положения.

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

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

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

### **Глава 5. Зачисление в образовательную организацию**

26. Поступающий представляет оригинал документа об обучении в сроки, установленные Техникумом.

27. При выполнении плана приема на обучение по программам профессиональной подготовки для лиц с ОВЗ, в соответствии с количеством мест, определенных государственным заданием, или по истечении сроков предоставления оригиналов документов об обучении директором техникума издается приказ о зачислении лиц, представивших оригиналы соответствующих документов.

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 на официальном сайте Техникума.