

**Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное специальное реабилитационное  
профессиональное образовательное учреждение - техникум для инвалидов  
«Профессионально-реабилитационный центр»**

Рассмотрено и принято на заседании  
Педагогического совета СПб ГБУ  
«Профессионально-  
реабилитационный центр»  
Протокол № 12 от 27.02.23 г.

***Утверждаю***

Директор СПб ГБУ «Профессионально-  
реабилитационный центр»

\_\_\_\_\_ С.А. Тимонов  
27.02.2023 г.

**Положение  
О приемной комиссии  
СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»**

**Санкт-Петербург  
2023 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы приёмной комиссии
- 1.2. Приёмная комиссия создается с целью организации приёма документов от инвалидов, детей-инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, желающих поступить в СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» на обучение по программам среднего профессионального образования и обеспечения специальных условий на этапе поступления, а также проведения профессионально-ориентационной работы.
- 1.3. Приёмная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии
- 1.4. Приёмная комиссия в своей деятельности руководствуется:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - Федеральным Законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ (ред. от 11.06.2021);
  - Приказом Минобрнауки России от 02.09.2020 N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования"
  - Приказом Рособрнадзора от 11.06.2021г. №805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;
  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 г. № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;
  - Письмом Минобрнауки России от 18.05.2017 N 06-517 "О дополнительных мерах" (вместе с "Методическими рекомендациями по организации приемной кампании лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью на обучение по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения")
  - Письмом Минобрнауки РФ от 03.18.2014 г. № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»;

- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. N1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";
- Уставом СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»
- Правилами приёма в СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»;
- иными нормативными актами, издаваемыми Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга;
- Контрольными цифрами приема, установленными Комитетом по образованию Санкт-Петербурга на текущий учебный год;
- иными документами, утвержденными директором СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр».

1.5. Председателем приёмной комиссии является директор СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр».

1.6. Председатель приёмной комиссии руководит всей деятельностью приёмной комиссии, несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности членов приёмной комиссии СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр», утверждает план её работы.

1.7. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора до 1 марта текущего года, в него входят: заместитель директора по учебно-методической и организационной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, руководители и заведующие отделениями, педагоги-психологи, ответственные секретари.

1.8. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственные секретари приёмной комиссии.

1.9. Ответственный секретарь:

- составляет план работы приёмной комиссии,
- осуществляет планирование, информационную и профориентационную работу приёмной комиссии,
- готовит нормативные документы, проекты приказов директора, связанные с работой приёмной комиссии;
- контролирует правильность оформления документов поступающих;
- обеспечивает гласность и открытость работы приёмной комиссии;
- проводит собеседование с поступающими и их родителями (законными представителями);
- готовит отчетные документы по приему.

1.10. Срок полномочий приёмной комиссии составляет 1 год.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Организация работы приёмной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.2. Решения приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приёмной комиссии.

2.3. Решения приёмной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

2.4. Приемная комиссия на официальном сайте СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» и информационном стенде приемной комиссии размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта текущего года:

- правила приема в СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования;
- перечень специальностей, профессий, по которым СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- перечень вступительных испытаний для специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам);
- информацию о форме и особенностях проведения вступительных испытаний;
- информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) для поступающих на обучение по специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика.

Не позднее 1 июня текущего года:

- общее количество мест для приема по каждой специальности и профессии;
- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности и профессии;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- правила подачи и рассмотрения апелляций;
- информацию о наличии общежития;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

2.5. В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений по каждой специальности и профессии на официальном сайте учреждения, информационных стендах приемной комиссии, организует функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом в СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр».

2.6. Приём в СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» по образовательным программам среднего профессионального образования на первый курс проводится по личному заявлению граждан.

Прием заявлений на очную форму обучения в СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» начинается не позднее 20 июня и осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям, требующим у поступающих определенных творческих способностей, начинается не позднее 20 июня и осуществляется до 10 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

2.7. Подача заявления о приёме в СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» и других необходимых документов регистрируется в специальных журналах. До начала приёма документов листы журналов нумеруются, прошиваются и печатаются. В день окончания приёма документов записи в журналах закрываются итоговой чертой. Черта,

подводимая после окончания приёма документов, фиксируется подписью ответственного секретаря.

2.8. На каждого поступающего заводится личное и реабилитационное дело, в котором хранятся все сданные им документы.

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

2.10. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающим. Приёмная комиссия СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» возвращает документы не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления. Возврат оригиналов поданных документов производится при предъявлении паспорта и расписки о приеме документов лично поступающему или его представителю на основании нотариально заверенной доверенности на совершение указанных действий от поступающего.

2.11. Все сведения о поступающих вносятся в федеральную информационную систему согласно Приказу Рособнадзора от 11.06.2021г. №805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы».

### 3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

3.1. Зачисление в СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» проходит по заявлениям с учетом результатов профориентационных мероприятий, в случае конкурса, принимается во внимание более высокий средний балл документа об образовании.

3.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приёмной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов.

3.3. Приказ (приказы) о зачислении с пофамильным перечнем зачисленных лиц публикуется на информационном стенде приёмной комиссии и официальном сайте СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» не позднее 29 августа текущего года (с учетом календаря).

### 4. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

Работа приёмной комиссии завершается отчётом об итогах приёма на заседании Педагогического Совета СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр».

Отчётными документами при проверке работы приёмной комиссии являются:

- правила приёма;
- приказ по утверждению состава приёмной комиссии;
- приказ по утверждению состава апелляционной комиссии;
- протоколы приёмной комиссий;
- журналы регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении.

