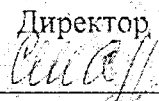


«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ РК «ЦПРР»

 Шавинская Л.А.

Приказ № 7 от 01 августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и правилах приема

Государственного бюджетного учреждения

Республики Крым

«Центр профессиональной реабилитации инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Учреждение является государственным бюджетным учреждением Республики Крым, осуществляющим освоение адаптированных программ профессионального обучения и дополнительных общеразвивающих программ для инвалидов, нуждающихся в специальных условиях для получения профессионального образования, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (далее - «ИПРА»), выдаваемой учреждениями медико-социальной экспертизы (далее - «МСЭ») и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее-лиц с ОВЗ), лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - ТЖС), трудоспособного возраста (от 16 до 55 лет - женщины, от 16 до 60 лет - мужчины), а также граждан пожилого возраста, не имеющих медицинских противопоказаний для обучения.

1.2. Учреждение осуществляет обучение граждан, проживающих в Республике Крым, на бесплатной основе. Для граждан других субъектов Российской Федерации или граждан зарубежных стран обучение осуществляется платно, согласно тарифам на предоставление социальных услуг (в т. ч. социально педагогических услуг), утвержденным Министерством труда и социальной защиты Республики Крым.

1.3. Направление на обучение в Учреждение может осуществляться следующими органами:

- Департаментами (управлениями) труда и социальной защиты населения,
- Центрами социального обслуживания населения,
- Центрами социальных служб для семьи, детей и молодежи,
- Интернатами, Домами престарелых и инвалидов,
- Лечебно-профилактическими учреждениями (Поликлиники),
- Органами МСЭ,
- Центрами занятости населения.

2. Прием документов

2.1. Прием на профессиональную реабилитацию в Учреждение осуществляется на основании предоставления на рассмотрение Приемной комиссии следующих документов:

1. Заявление на обучение, с указанием фактического адреса проживания и контактными телефонами (Приложение 2);
2. Паспорт (стр. 2,3,5) (ксерокопия);
3. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (Страховой номер индивидуального лицевого счета - СНИЛС) (ксерокопия);
4. Полис обязательного медицинского страхования (ксерокопия);
5. Две фотографии 4х6;
6. Два почтовых конверта с марками по Крыму;
7. Документ об образовании (аттестат, диплом) (ксерокопия);
8. Флюорография;
9. Выписка из истории болезни (эпикриз) с подробным описанием и рекомендациями;
10. Рекомендации Центра занятости населения (результат профессионального тестирования);
11. Справка об эпидемиологическом окружении (отсутствие контактов с инфекционными больными) (действительна 3 суток. Берется у терапевта по месту проживания накануне проведения Приемной комиссии).

дополнительно для лиц с инвалидностью:

1. Направление (ходатайство) на обучение от курирующего учреждения социальной сферы - Департамента труда и социальной защиты по месту проживания, Центра социального обслуживания населения, Интерната и другие;
2. Справка МСЭ, с указанной группой инвалидности (ксерокопия);
3. Индивидуальная программа реабилитации инвалида — ИПРА (выдается на МСЭ по месту проживания) с указанием рекомендаций к обучению (ксерокопия);

дополнительно для лиц с ослабленным здоровьем:

1. Медицинская справка формы № 086/у с отметкой постановки на Диспансерный учет', рекомендациями к обучению в Центре профессиональной реабилитации инвалидов;

дополнительно для лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации:

1. Направление (ходатайство) на обучение от Центра социальных служб для семьи, детей и молодежи по месту проживания;

2. Медицинская справка формы № 086/у;

2.2. Прием граждан пожилого возраста в группы дополнительных общеобразовательных программ для взрослых «Основы компьютерной грамотности и Интернета» осуществляется на основании предоставления на рассмотрение Приемной комиссии следующих документов:

1. Заявление на обучение, с указанием фактического адреса проживания и контактными телефонами (Приложение 2);
2. Паспорт (стр. 2,3,5) (ксерокопия);
3. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (Страховой номер индивидуального лицевого счета - СНИЛС) (ксерокопия);
4. Полис обязательного медицинского страхования (ксерокопия);
5. Две фотографии 4х6;
6. Флюорография;
7. Медицинская справка формы № 027/у (заключение терапевта и окулиста);
8. Справка об эпидемиологическом окружении (отсутствие контактов с инфекционными больными) (действительна 3 суток. Берется у терапевта по месту проживания накануне проведения Приемной комиссии).

2.3. Прием граждан в группы дополнительных общеобразовательных программ для взрослых «Мастерство без границ» (социально-трудовая реабилитация) осуществляется на основании предоставления на рассмотрение Приемной комиссии следующих документов:

1. Направление (ходатайство) на обучение для лиц, находящихся на государственном попечении, проживающих в Интернате, Доме престарелых и др.;
2. Заявление на обучение, с указанием фактического адреса проживания и контактными телефонами (Приложение 2);
2. Паспорт (стр. 2,3,5) (ксерокопия);
3. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (Страховой номер индивидуального лицевого счета - СНИЛС) (ксерокопия);
4. Полис обязательного медицинского страхования (ксерокопия);
5. Две фотографии 4х6;
6. Флюорография;

дополнительно для лиц с инвалидностью:

1. Справка МСЭ, с указанной группой инвалидности (ксерокопия);
2. Индивидуальная программа реабилитации инвалида - ИПРА (выдается на МСЭ по месту проживания) с указанием рекомендаций к обучению (ксерокопия);

дополнительно для лиц с ослабленным здоровьем:

1. Медицинская справка формы № 086/у с отметкой постановки на Диспансерный учет, рекомендациями к обучению в Центре профессиональной реабилитации инвалидов;

дополнительно для лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации:

1. Направление (ходатайство) на обучение от Центра социальных служб для семьи, детей и молодежи по месту проживания;

2. Медицинская справка формы № 086/у,

2.4. Во время прохождения Приемной комиссии требуется предоставить оригиналы следующих документов: паспорта, документа об образовании, справки об инвалидности, ИПРА, медицинской справки № 086/у.

2.5. Информация о необходимом перечне документов размещается на официальном сайте Учреждения.

2.6. Лицо, желающее получить социально-педагогические услуги в Центре, знакомится с локальными актами Учреждения, касающимися распорядка дня, правил проживания и нахождения на территории Центра, внешнего вида, соблюдения гигиенических и морально-этических норм, а также с правами и обязанностями получателя социальных услуг.

2.7. Факт ознакомления абитуриента с локальными актами Центра и согласия выполнения правил Учреждения фиксируется личной подписью в заявлении на обучение, а также в заявлении на обработку персональных данных.

3. Осуществление отношений между ГБУ РК «ЦПРИ» и родителями / законными представителями (опекунами) несовершеннолетних

3.1. В случае, если желающий пройти обучение не достиг совершеннолетия, оформление документов осуществляется между ГБУ РК «ЦПРИ» и родителями / законными представителями (опекунами) несовершеннолетних. Родители или законные представители (опекуны) несовершеннолетних лиц заполняют заявление на обучение, заявление на обработку персональных данных и предоставляют документы, подтверждающие их родство или опеку.

3.2. В случае зачисления на обучение несовершеннолетнего лица, договор о предоставлении ГБУ РК «ЦПРИ» социальных услуг, в т. ч. социально-педагогических, заполняют его родители или законные представители (опекуны).

4. Зачисление на обучение

4.1. Отбор получателей социальных услуг проводит Приемная комиссия, состав которой утверждает Директор Учреждения.

4.2. В состав комиссии входят: заместители директора, начальники отделов, заведующий отделом отделения медицинского сопровождения, психолог, специалист по социальной работе, преподаватели и мастера производственного обучения открываемых учебных групп. Возглавляет Приемную комиссию Директор Учреждения.

4.3. Приемная комиссия рассматривает документы абитуриентов, принимает решение относительно пригодности (непригодности) к прохождению ими профессиональной реабилитации в Учреждении и своевременно информирует поступающих и органы, их направившие, о принятых решениях.

4.4. На заседание Приемной комиссии приглашаются лица, подавшие полный пакет документов и не имеющие противопоказаний для обучения.

Согласно медицинским противопоказаниям на обучение не принимаются лица с:

- инфекционными заболеваниями в остром периоде до окончания срока изоляции;
- венерическими заболеваниями;
- психическими расстройствами;
- хроническими заболеваниями в стадии обострения, острой и тяжелой форме;
- эпилепсией и эписиндромом;
- сахарным диабетом;
- нуждающихся в постоянном постороннем уходе.

- 4.5. Решение о приеме на обучение Приемная комиссия выносит после изучения документов и проведенного собеседования с абитуриентом.
- 4.6. На основании решения Приемной комиссии Директор Учреждения издает приказ о зачислении лиц на обучение.
- 4.7. Сведения из документов получателей социальных услуг, предоставленных на Приемной комиссии, вносятся во внутреннюю Информационную базу Учреждения.
- 4.8. Абитуриент, нуждающийся в проживании в общежитии Центра, знакомится с локальными актами Учреждения, касающимися распорядка дня, правил проживания и нахождения на территории Центра, внешнего вида, соблюдения гигиенических и морально-этических норм, а также с правами и обязанностями получателя социальных услуг. Его согласие с выполнением правил Учреждения фиксируется личной подписью в Анкете проживания (Приложение 3).
- 4.9. Первые дни обучения (сроком до 5 рабочих дней) для поступивших в Центр получателей социальных услуг являются адаптационным периодом, который включает: профессиональное тестирование преподавателями и мастерами производственного обучения, медицинское обследование, психологическую и социально-экспертную диагностику.
- 4.10. Результаты обследования получателя социальных услуг в период адаптационного периода подаются на рассмотрение директору Учреждения.

5. Заключительное положение

- 5.1. Настоящее Положение о правилах приема может быть изменено и дополнено в соответствии с нормативными актами уполномоченного федерального органа исполнительной власти.
- 5.2. Процедура внесения изменений и дополнений в настоящее Положение аналогична процедуре его принятия.

Директору ГБУ РК «ЦПРИ»
Л. А. Щавинской

(Ф.И.О.)
Категория (инвалид, ОВЗ, ТЖС, 111В)
проживающего по адресу:

Тел. _____

Тел. родителей / опекунов _____

Заявление

Прошу зачислить меня на

профессиональное обучение по рабочей профессии:

- Z Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин ОКПДТР 16199 Наладчик технологического оборудования (компьютеры, оргтехника) ОКПДТР 14995
- Z Швея ОКПДТР 19601
- Z Обувщик по ремонту обуви ОКПД ТР 15398
- Z Живописец ОКПДТР 11947
- Z Изготовитель художественных изделий из керамики ОКПДТР 12480
- Z Садовник ОКПДТР 18103
- Z Изготовитель художественных изделий из дерева—Резчик по дереву ОКПДТР 17938
- Z Столяр строительный ОКПДТР 18880
- Z Облицовщик-плиточник — облицовщик-мозаичник ОКПДТР 15220/15214
- Z Штукатур-маляр строительный ОКПД ТР 19727/13450

обучение дополнительным общеразвивающим программам для взрослых:

- Z Основы компьютерной грамотности и Интернета
- Z Мастерство без границ (социально-трудовая реабилитация)

Проживание в общежитии Центра (нужное подчеркнуть): требуется ☐ не требуется ☐

Я подтверждаю достоверность персональных данных, указанных в Заявлении.

Своей подписью я подтверждаю ознакомление и согласие с Уставом Учреждения, локальными актами внутреннего распорядка, правилами проживания и нахождения на территории Центра, внешнего вида, соблюдения гигиенических и морально- этических норм, а также с моими правами и обязанностями.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись
_____ (расшифровка подписи)

Анкета проживания

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Пол: м / ж _____
3. Дата рождения: «_____» _____ 20__ г.
4. Полных лет: _____
5. Адрес проживания: _____

6. Номер телефона (домашний, мобильный): _____
7. Семейное положение: _____
8. На какие лекарства у вас аллергия? _____

9. Учебная группа _____
10. № комнаты проживания в общежитии Центра: _____
11. Дата заселения: «_____» _____ 20__ г.
12. Дата выселения: «_____» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА, ПРОЖИВАНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ И ПРЕБЫВАНИЯ В ГБУ РК «ЦПРИ»

Правила внутреннего распорядка, проживания и пребывания в ГБУ РК «ЦПРИ» составлены на основании Письма Министерства образования и науки РФ от 27 июля 2007 г. У» 127/6/12-16 «О направлении для использования в работе Примерного положения о студенческом общежитии»

Право на проживание в общежитии ГБУ РК «ЦПРИ» (далее - Центр) имеют зачисленные на обучение Получатель социальных услуг из числа иногородних, лиц ТЖС.

Заселение в общежитие проводится после собеседования со специалистами по социальной работе и заполнения Анкеты проживания.

Ключ от комнаты, постельное белье, полотенца, вешалки для одежды выдаются сестрой-хозяйкой.

Получатель социальных услуг имеет право на:

- бесплатное получение социальных услуг комплексной реабилитации (профессиональную, социальную, трудовую, физическую, творческую реабилитацию, медицинское и психологическое сопровождение, курс массажа, посещение зала ЛФК и тренажерного зала, бильярдной, библиотеки, комнаты отдыха, конференц-зала, пользования WI-FI), проживание в общежитии Центра, 4-х разовое питание (общий стол);
- проживание в жилом помещении (комнате) весь период обучения в Центре, при условии соблюдения Устава, Правил внутреннего распорядка, Распорядка дня;
- пользование помещениями учебного, учебно-производственного, культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- обращение к администрации Центра с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по их вине;
- избирание членов Совета общежития и быть избранным в его состав.

Получатель социальных услуг обязан:

- строго соблюдать правила проживания и правила внутреннего распорядка учреждения, техники безопасности, пожарной и общественной безопасности;
- носить бейдж в течение всего периода учебных занятий и культурно-массовых мероприятий Центра;
- строго придерживаться санитарно-гигиенических требований, тщательно следить за своим внешним видом, опрятностью и чистотой одежды;
- экономно использовать воду и электроэнергию, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих комнатах, бережно относиться к имуществу Центра.
- компенсировать нанесенный ущерб Центру, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимать участие в «Чистых четвергах» (уборка в комнате, учебной мастерской и закрепленном за учебной группой участке Центра, благоустройство и озеленение территории Центра), субботниках, общественной, культурной и спортивной жизни учреждения;
- соблюдать тишину во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения и не создавать препятствий другим слушателям в пользовании указанных помещений;
- обеспечить возможность осмотра жилой комнаты администрацией, медико-социальной комиссии, воспитателями, специалистами хоз. службы с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических работ и др.;
- уважительно относиться к сотрудникам и слушателям Центра; соблюдать требования морально-этических норм поведения;
- строго придерживаться утвержденного Распорядка дня (для оптимизации учебного процесса и рационального использования светового дня, время учебных занятий и звонков может быть изменено):

Распорядок дня	с 01.10. по 31.05.		с 01.06. по 30.09.	
	Рабочие дни	Выходные дни	Рабочие дни	Выходные дни
Подъем	06.45	07.30	06.45	07.30
Утренняя гигиеническая зарядка	07.00	-	07.00	-
Завтрак	07.40 -08.10	08.30-09.00	07.40 - 08.10	08.30- 09.00
Обучение	8.15-13.05	-	8.15-13.05	-
Обед	13.45-14.15	13.45-14.15	13.45-14.15	13.45-14.15
Ужин	18.30- 19.00	18.00- 18.30	18.30-19.00	18.00-18.30
Время отдыха	19.30-21.00		19.30-21.30	
Подготовка ко сну	21.00-22.00		21.30-22.30	
Отбой	22.00		22.30	

- По вопросам бытового устройства обращаться к воспитателю, сестре-хозяйке.
- За неоднократные замечания и невыполнение правил внутреннего распорядка, нарушение правил проживания, употребление алкогольных напитков/наркотических веществ/веществ изменяющих сознание, опоздания или отсутствие на занятиях и других видах реабилитации, Получатели социальных услуг могут быть отчислены из Центра.
- Администрация Центра не несёт ответственности за сохранность личных вещей, денег и других ценностей.

В Центре запрещено:

- курить в помещениях;
- в период прохождения реабилитации приносить, употреблять: спиртные, в том числе слабоалкогольные, напитки, спиртосодержащие жидкости, наркотические вещества/ вещества, изменяющие сознание;
- приносить на территорию Центра холодное, огнестрельное и травматическое оружие, взрывоопасные и легковоспламеняющиеся жидкости;
- загрязнять помещения и прилегающую территорию Центра;
- самовольно использовать дополнительные электроприборы;

- выражаться нецензурной речью, проявлять агрессию, оскорблять, унижать человеческое достоинство, применять моральную и физическую силу по отношению к другим получателями социальных услуг и сотрудникам Центра;
- загромождать шкаф, тумбочку и комнату общежития Центра личными вещами, мешающими другим проживающим пользоваться совместной территорией (использовать минимальное, необходимое количество вещей, согласно сезону);
- брать без разрешения личные вещи получателей социальных услуг, воровать;
- самовольно включать и выключать кондиционер в комнатах;
- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;
- самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;
- организовывать азартные игры и принимать в них участие;
- громко слушать музыку, фильмы и др. (если это мешает окружающим);
- нарушать Распорядок дня;
- посещать комнаты проживания противоположного пола;
- употреблять пищу в комнате общежития, хранить в комнате общежития продукты питания;
- хранить в холодильнике запрещенные продукты (перечень запрещенных продуктов, сроки хранения продуктов находится на информационной доске общежития);
- возвращаться в Центр позже установленного времени;
- приводить в Центр посторонних лиц;
- находиться в чужой комнате после отбоя.

После окончания теоретической подготовки, перед отъездом на производственную практику по месту проживания, получатель социальных услуг обязан сдать комнату в надлежащем состоянии, сдать полученные постельные принадлежности, полотенца, вешалки, библиотечные книги.

Я подтверждаю достоверность персональных данных, указанных в Анкете проживания.

Своей подписью я подтверждаю ознакомление и согласие с Правилами техники безопасности, Положениями Центра о правилах внутреннего распорядка; внешнем виде (дресс-коде) получателей социальных услуг; дежурстве; Совете общежития; правилах отработки пропущенных учебных занятий; с правилами внутреннего распорядка, проживания в общежитии и пребывания в ГБУ РК «ЦПРИ», Распорядком дня, учебным процессом, а также с моими правами и обязанностями.

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
’ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ’**

01. августа. 2018 г.

г. Евпатория

ПРИКАЗ

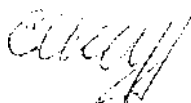
**Об утверждении Положения о порядке и правилах приема
ГБУ РК «Центр профессиональной реабилитации инвалидов»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Конституцией РФ, Конвенцией о правах инвалидов. Уставом ГБУ РК «ЦПРИ», в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», развития и совершенствования деятельности ГБУ РК «Центр профессиональной реабилитации инвалидов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать недействительным Положение о правилах приема ГБУ РК «Центр профессиональной реабилитации инвалидов», приказ № 2/8 от 11.01.2016 г.
2. Утвердить новое Положение о порядке и правилах приема ГБУ РК «Центр профессиональной реабилитации инвалидов» (Приложение 1).
3. Утвердить форму заявления на обучение (Приложение 2) и форму анкеты проживания (Приложение 3);
4. Членам Приемной комиссии ГБУ РК «Центр профессиональной реабилитации инвалидов» в своей деятельности руководствоваться настоящим Положением
5. Луконьковой В.Л., заместителю директора по АХР, ответственному за ведение официального сайта ГБУ РК «Центр профессиональной реабилитации инвалидов» в срок до 20.08.2018 года разместить Положение на официальном сайте ГБУ РК «Центр профессиональной реабилитации инвалидов».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А. Щавинская