

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР «ВОЗРОЖДЕНИЕ»

П Р И К А З № 62

11 июня 2026 г.

г. Евпатория

Об утверждении Положения о приемной комиссии

С целью организации и проведения профессионального отбора и о принятии решения для зачисления инвалидов и лиц с ослабленным здоровьем на профессиональную реабилитацию в ГАУ РК «РЦ «Возрождение»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о приемной комиссии ГАУ РК «РЦ «Возрождение» (Приложение № 1 к приказу).
2. Ввести указанное Положение в действие с 11 июня 2026 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Стрельбицкий



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАУ РК «РЦ «Возрождение»

С.В.Стрельбицкий
Приказ № 6 от «1» ноября 2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о Приемной комиссии

**Государственного автономного учреждения
Республики Крым
«Реабилитационный центр «Возрождение»**

2026г.

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия ГАУ РК «РЦ «Возрождение» (далее - Приемная комиссия) создается для организации и проведения профессионального отбора и принятия решения относительно зачисления (отчисления) инвалидов и лиц с ослабленным здоровьем на профессиональную реабилитацию в ГАУ РК «РЦ «Возрождение» (далее Учреждение).

Приемная комиссия работает на принципах коллегиальности, демократии и в условиях гласности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Устава Учреждения, Положения о правилах и настоящего Положения.

1.2. Состав Приемной комиссии утверждается Директором Учреждения.

Председателем комиссии является Директор Учреждения, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Приемную комиссию заданий и осуществление ею своих функций, устанавливает степень ответственности каждого ее члена.

В состав Приемной комиссии входят:

- заместитель председателя Приемной комиссии (заместитель директора по реабилитационной работе);
- ответственный секретарь Приемной комиссии (методист);
- члены Приемной комиссии (заведующий отдела медицинского сопровождения, методист, психолог, специалист по социальной работе, педагоги учебных групп, инструктор по физической культуре).

1.3. Приемная комиссия работает постоянно, на протяжении года. Организационной формой работы Приемной комиссии являются заседания, которые проводятся согласно утвержденному графику. Внеочередные заседания созываются в соответствии с потребностью.

1.4. Решения Приемной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов (при условии присутствия на заседании не менее 50% от общего состава комиссии) и своевременно доводятся до сведения получателей социальных услуг (далее ПСУ), которых они касаются, и организаций, которые направили инвалидов и лиц с ослабленным здоровьем для прохождения профессиональной реабилитации.

1.5. Решение Приемной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Приемной комиссии.

1.6. Деятельность Приемной комиссии обеспечивают основные структурные подразделения Учреждения и Реабилитационная комиссия.

II. Основные задания и функции Приемной комиссии

Приемная комиссия Учреждения:

2.1. Проводит отбор для освоения адаптированных программ профессионального обучения и дополнительных общеразвивающих программ для инвалидов трудоспособного возраста (с учетом рекомендаций МСЭ, ИПРА) и лиц с ослабленным здоровьем для последующей профессиональной реабилитации в Учреждении по избранной профессии.

2.2. Обеспечивает оперативный учет поступающих на профессиональную реабилитацию, получателей социальных услуг и выпускников Учреждения.

2.3. Определяет формы и методы проведения профессионального отбора поступающих по рабочим профессиям, критерии и систему оценивания пригодности инвалидов и лиц с ослабленным здоровьем к профессиональному обучению.

2.4. Готовит материалы и документы, принимает решение относительно зачисления (отчисления) инвалидов и лиц с ослабленным здоровьем в Учреждение. Осуществляет мероприятия по профориентации.

2.5. Обеспечивает ведение, сохранение и архивацию личных дел ПСУ и выпускников Учреждения.

2.6. Для организации и проведения мероприятий по профессиональной диагностике и ориентации Поступающих, в том числе, вступительных испытаний (профпроб) по профессиям, требующим наличия у Поступающих определенных творческих, физических и психологических способностей, председателем Приемной комиссии создается Профдиагностическая комиссия (далее - ПДК), являющаяся подкомиссией Приемной комиссии.

2.7. Состав ПДК определяется путем издания приказа руководителем Учреждения.

2.8. В состав комиссии входят специалисты Учреждения.

2.9. К работе в ПДК (для организации и проведения мероприятий по профессиональной ориентации, а также, вступительных испытаний (профпроб) Поступающего с учетом его функциональных нарушений и индивидуальных особенностей), могут быть привлечены иные специалисты (в том числе, сторонние эксперты), на основании заключенного договора с ними.

III. Организация приема и рассмотрения документов поступающих лиц

3.1. Приемная комиссия информирует поступающих, специалистов учреждений социальной сферы, направивших данных лиц на обучение о своих решениях.

3.2. Приемная комиссия регистрирует и рассматривает документы инвалидов и лиц с ослабленным здоровьем, согласно Положению о правилах приема ГАУ РК «РЦ «Возрождение», принимает решение относительно пригодности (непригодности) к прохождению ими профессиональной реабилитации в Учреждении и своевременно информирует поступающих ПСУ и органы, что их направили, о принятых решениях.

3.3. Приемная комиссия не менее чем за 10 дней до начала профессионального отбора в Учреждении связывается в телефонном режиме с поступающими и сообщает дату прибытия в Учреждение.

3.4. При условии, когда на одно место количество поступающих превышает запланированные объемы набора, инвалиды, пакет документов которых соответствует требованиям приема, берутся на учет в Учреждении, как резерв для комплектования следующих учебных групп.

IV. Организация профессионального отбора в Учреждении

4.1. Поступающие, прибывшие в Учреждение, предъявляют Приемной комиссии оригиналы документов: паспорт, справку МСЭ об установлении группы инвалидности, Индивидуальную программу реабилитации инвалида, документ об образовании, выписку из истории болезни с подробным описанием и рекомендациями, отсутствие противопоказаний к обучению, страховой номер индивидуального лицевого счета, флюорографию, а также справку об эпидемиологическом окружении. Поступающие инвалиды, которые при прибытии не предъявили Приемной комиссии отмеченные справки, на обучение в Учреждение не принимаются.

4.2. Факт ознакомления поступающего инвалида с Правилами внутреннего распорядка в Учреждении заверяется его личной подписью.

4.3. Первые дни обучения (сроком до 21 рабочего дня) для поступивших в Учреждение получателей социальных услуг являются адаптационным периодом, который включает: профессиональное тестирование преподавателями и мастерами производственного обучения, медицинское обследование, психологическую и социально-экспертную диагностику.

4.4. Результаты профессионального отбора в адаптационный период подаются на рассмотрение Директора Учреждения.

4.5. Поступающие, которые без уважительных причин не прибыли в Учреждение по вызову и не приступили к учебным занятиям в течение 10 дней от дня их начала, в Учреждение не принимаются. На освобожденные места дополнительно приглашаются инвалиды из числа тех, кто ожидает вызова.

V. Зачисление в состав получателей социальных услуг

5.1. По результатам профессионального отбора Приемная комиссия выносит окончательное решение о зачислении (отчислении) в состав получателей социальных услуг Учреждения и, в случае необходимости, предоставляет рекомендации относительно профессиональной ориентации по другой рабочей профессии.

5.2. На основании решения Приемной комиссии Директор Учреждения издает приказ о зачислении в состав получателей социальных услуг Учреждения или отчисления, как не прошедшего адаптационный период. Информация о зачислении или отказе в зачислении доводится до сведения поступающих и органов, которые их направили.

5.3. С поступающими, зачисленными в состав получателей социальных услуг Учреждения, заключается Договор о предоставлении социальных услуг,

5.3. Поступающий, сомневающийся в объективности результатов профессионального отбора в Учреждении, имеет право подать письменное заявление об этом, которое в течение следующего дня рассматривает Приемная комиссия и предоставляет ему ответ.

5.4. Лицам, которые зачислены на профессиональную реабилитацию, по их требованию выдается справка о поступлении на профессиональное обучение в Учреждение.

5.5. Из числа лиц, относительно которых Приемная комиссия вынесла окончательное решение по их зачислению в состав получателей социальных услуг Учреждения, комплектуются учебные группы по рабочим профессиям в соответствии с планируемым объемом набора на текущий учебный год.

VI. Отчисление получателей социальных услуг

6.1. Получатель социальных услуг может быть отчислен из Учреждения:

- по собственному желанию (отказ от профессиональной реабилитации, семейные обстоятельства и тому подобное);
- за невыполнение требований учебного плана и учебных программ;
- за грубые нарушения учебной дисциплины или правил внутреннего распорядка Учреждения;
- в случае обострения основного и сопутствующих заболеваний.

6.2. В случае длительной болезни получателя социальных услуг или отсутствия в Учреждении по уважительным причинам (больше 21 календарного дня) Реабилитационная комиссия имеет право отчислить его из Учреждения.

6.3. Отчисление получателей социальных услуг проводится приказом Директора на основании решения Реабилитационной комиссии.

6.4. Лицам, досрочно отчисленным из Учреждения, после закрытия обходного листа, по их требованию выдается справка установленной формы.

6.5. Об отчислении получателя социальных услуг из Учреждения обязательно сообщается учреждению, которое его направило на профессиональную реабилитацию в Учреждение, с указанием причины отчисления.

VII. Порядок перевода и восстановления получателей социальных услуг

7.1. Приемная комиссия принимает решение о переводе инвалида с одной рабочей профессии на другую:

- по результатам профессионального отбора и личного согласия поступающего инвалида;
- по рекомендации Реабилитационной комиссии (по медицинским показателям; в связи с

невозможностью овладения учебного плана по избранной профессии) и при условии, что от начала профессионального обучения по другой профессии прошло не более 21 дня.

7.2. При наличии гарантийного письма о последующем трудоустройстве или соглашения (договора) на подготовку получателя социальных услуг по избранной профессии перевод получателя социальных услуг с одной профессии на другую возможен после соответствующих согласований и внесения изменений к соглашению.

7.3. Получатель социальных услуг, который был отчислен из Учреждения по уважительным причинам (по семейным обстоятельствам, ухудшение состояния здоровья, необходимость длительного стационарного лечения больше 21 календарного дня и прочее), может быть восстановлен в Учреждении, при условии стойкой ремиссии в протекании заболевания, которое подтверждается соответствующими документами, но на срок, который остался из предыдущего курса обучения.

7.4. Заявление о переводе или восстановлении должно быть рассмотрено Приемной комиссией в срок до 10 дней.

7.5. Приемная комиссия Учреждения принимает решение о переводе получателя социальных услуг на другой курс подготовки или восстановлении на профессиональную реабилитацию в Учреждении при условии наличия вакантных мест в группе. При отсутствии вакантных мест получатель социальных по его согласию может быть восстановлен на обучении в следующем наборе учебных групп.

7.6. Приказ Директора о переводе или восстановлении получателя социальных услуг выдается на основании соответствующего решения Приемной комиссии.

7.7. Приемная комиссия рассматривает вопрос и принимает решение относительно допуска к проведению Итоговой аттестации досрочно отчисленных получателей социальных услуг при условиях:

- представление ими личного заявления и учета причины их досрочного отчисления;
- выводу преподавателя относительно готовности получателя социальных услуг к сдаче Итоговой аттестации.

УШ. Взаимодействие с Реабилитационной комиссией Центра

8.1. Решение о досрочном отчислении, переводе, восстановлении получателей социальных услуг Приемная комиссия принимает по предоставлению Реабилитационной комиссии Центра.

IX. Отчетность Приемной комиссии

9.1. Приемная комиссия ежегодно подает отчет о результатах рассмотрения документов поступающих получателей социальных услуг, приема, досрочного отчисления, перевода, восстановления получателей социальных.

9.2. Отчетными документами при проверке работы Приемной комиссии являются: Положение о правилах приема ГАУ РК «РЦ «Возрождение»; утвержденный объем набора получателей социальных услуг на год, согласно государственного задания; приказы о составе Приемной комиссии, ПДК, аттестационных комиссий; протоколы Приемной комиссии; личные дела поступивших получателей социальных услуг; приказы о зачислении и досрочном отчислении получателей социальных услуг.