

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ВПКР»

С.С. Полонский
« 16 » 11 20 21

ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном Центре сопровождения приема абитуриентов
из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) о региональном Центре сопровождения приема абитуриентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) регламентирует деятельность Центра по приему абитуриентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в Волгоградской области (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский профессиональный техникум кадровых ресурсов» (далее – техникум, ГБПОУ «ВПКР»). Деятельность Центра курирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Положением о деятельности базовой профессиональной образовательной организации в системе среднего профессионального образования (БПОО)», утвержденным 30 августа 2021 года первым заместителем Министра просвещения Российской Федерации А.В. Бугаевым и Протоколом №2 от 10.09.2021 г. рабочего совещания ФГБОУ ДПО ИРПО Минпросвещения России с представителями БПОО и РУМЦ субъектов Российской Федерации по вопросам организации деятельности БПОО, РУМЦ СПО и закрепления территорий за РУМЦ СПО.

1.4. Порядок приема инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется Положением о порядке приема инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываемом каждой

профессиональной образовательной организацией Волгоградской области на основе Законодательства Российской Федерации самостоятельно.

1.5. Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

1.6. Официальное наименование Центра:

Полное название: Центр сопровождения приема абитуриентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Сокращенное наименование: ЦСПА из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

1.7. Фактический (почтовый) адрес Центра: Краснополянская ул., д. 11, Волгоград, 400075

1.8. Центр на странице сайта ГБПОУ «ВПТКР» в сети интернет имеет свой адрес.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является создание и поддержка системы приема абитуриентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в профессиональные образовательные организации (далее – ПОО) Волгоградской области в соответствии с особенностями и ограничениями здоровья для получения ими профессий или специальностей.

2.2. Для достижения указанной цели Центр выполняет следующие задачи:

- сотрудничество с образовательными организациями Волгоградской области по проведению профориентационных мероприятий с обучающимися с инвалидностью и ОВЗ, поиск вариантов социального партнерства;

- формирование информационного банка обучающихся с инвалидностью и ОВЗ по общеобразовательным программам;

- психологическая поддержка будущих студентов с инвалидностью и ОВЗ, в том числе проведение консультаций, бесед, тренингов по вопросам адаптации при обучении в профессиональной образовательной организации;

- проведение профориентационных тестирований, диагностик абитуриентов и обучающихся с инвалидностью и ОВЗ;

- ведение горячей линии по приему абитуриентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ;

- профориентационное сопровождение обучающихся с инвалидностью и ОВЗ;
- проведение тематических мероприятий (профессиональные конкурсы, студенческие конференции и др.) с привлечением выпускников ПОО и работодателей.

2.3. Субъектами деятельности Центра являются:

- обучающиеся с инвалидностью и ОВЗ общеобразовательных организаций, специализированных образовательных организаций;
- студенты техникума с инвалидностью и ОВЗ и других профессиональных образовательных организаций региона;
- выпускники с инвалидностью и ОВЗ техникума и других профессиональных образовательных организаций региона.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом техникума и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников с инвалидностью и ОВЗ по вопросам приема и обучения по программам СПО и ПО;
- индивидуальная работа с обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ;
- создание и ведение базы данных об обучающихся с инвалидностью и ОВЗ общеобразовательных и специализированных организаций;
- сбор информации о результатах работы по приему абитуриентов с инвалидностью и ОВЗ;
- проведение анкетирования среди абитуриентов и обучающихся с инвалидностью и ОВЗ первых курсов ПОО.

3.3. Центр осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями техникума.

3.4. Центр совместно с другими подразделениями техникума и профессиональными образовательными организациями региона организует следующие мероприятия:

- профориентационные пробы;

- выступления студенческих агитбригад;
- проведение профориентационного анкетирования обучающихся;
- консультирование обучающихся по тактике выбора профессии или специальности;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с успешными выпускниками ПОО региона прошлых лет;
- анализ и учет результатов приема абитуриентов ПОО региона;
- анализ соблюдения требований к подаче документов поступающими в ПОО инвалидами и лицами с ОВЗ:

- сбор и анализ сведений о наличии или отсутствии у поступающего особых прав (при наличии особых прав – с указанием сведений о документах, подтверждающих наличие таких прав);

- сбор и анализ сведений о наличии или отсутствии у поступающего результатов индивидуальных достижений (при наличии – с указанием сведений о них);

- при необходимости создание специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий ОВЗ или инвалидность, требующие создания указанных условий;

- для использования особого права чемпионами и призерами в области спорта – документ, подтверждающий статус указанного чемпиона или призера;

- для использования права на прием в пределах особой квоты, – документ, подтверждающий, что поступающий относится к числу соответствующих лиц;

- документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего).

3.5. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров и соглашений.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ЦЕНТРА

4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе

техникума.

4.2. Источниками формирования финансовых средств являются:

- финансовые средства техникума;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы,

пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Центр возглавляет руководитель, назначаемый приказом директора техникума.

5.2. Состав Центра:

- руководитель Центра;
- кураторы учебных групп;
- заведующие отделениями;
- председатель и члены приемной комиссии техникума.

5.3. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению деятельности Центра в рамках своих должностных обязанностей по основной должности.

5.4. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

5.5. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.6. Руководитель Центра:

- проводит работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- координирует работу всего состава Центра.

5.7. Руководитель Центра имеет право:

- действовать от имени техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия приему абитуриентов;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания,

обязательные для всех работников техникума;

- на организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Центра;
- на получение от всех структурных подразделений техникума информации, необходимой для обеспечения бесперебойной работы Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом техникума, иными локальными нормативными актами техникума.

5.8. Руководитель Центра обязан:


- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.


5.9. Результаты деятельности Центра заслушиваются не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета техникума.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора техникума.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Руководитель БПОО

Н.Н. Зайцева
« 16 » 11 2021 г.

Заместитель директора

Т.Н. Наконечная
« 16 » 11 2021 г.