

ПРИНЯТО:

Решение педагогического

совета школы

от 21.10.2022 года №5

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации работников школы

 О.Г. Гриненко

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МБОУ «Головчинская СОШ
УИОП»


А.Н.Понеделко

Приказ от 28 октября 2022 г. №275/1

**Порядок приема
на обучение по основной программе профессионального обучения
«Младшая медицинская сестра по уходу больными»
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Головчинская средняя общеобразовательная школа
с углубленным изучением отдельных предметов»**

с.Головчино, 2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема на обучение по основной программе профессионального обучения в МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП» составлены на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 года № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Устава МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП»;
- Положения о профессиональном обучении в МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП» и других локальных нормативно-правовых актов МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП».

1.2. Настоящий порядок приема регламентируют прием лиц на основные программы профессионального обучения (далее – ОППО) в МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП» и.

ОППО реализуется в условиях МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП» (далее – Учреждение).

- Порядок приема рассматривается на заседании педагогического совета учреждения и утверждаются приказом руководителя учреждения.

2. Организация приема на ОБУЧЕНИЕ

2.1. МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП» объявляет прием на обучение по ОППО (по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам на очную, очно-заочную и заочную формы обучения.

ОППО, реализуемая в текущем году, утверждается приказом руководителя учреждения до начала обучения. В течение учебного года в перечень ОППО могут быть внесены изменения по представлению заместителя директора.

2.2. К освоению ОППО по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица, имеющие основное общее образование и являющимися обучающимися медицинского класса (естественно-научного профиля), включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Прием на обучение проводится на бесплатной основе и договорной формы между МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП» и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Условиями приема на обучение по ОППО должны быть гарантированы соблюдение прав поступающих и зачисление из их числа лиц в соответствии с предъявляемыми требованиями п. 2.2 настоящих Правил.

2.5. Проведение вступительных испытаний при приеме на профессиональное обучение не предусмотрено.

2.6. Прием на обучение производится по профессии рабочего, должности служащего по итогам получения обучающимся аттестата об основном общем образовании и выбору профиля, с учетом стандарта организации образовательной деятельности «Медицинский класс».

2.7. Для поступления на обучение по основной программе профессионального обучения «Младшая медицинская сестра по уходу за больными» необходимы следующие документы:

- заявление о зачислении (форма прилагается);
- согласие на обработку персональных данных (форма прилагается);
- двухсторонний договор между школой и родителями (или законными представителями) обучающихся
- копия паспорта обучающегося (или иного документа, удостоверяющего личность);
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия аттестата об основном общем образовании (при наличии);
- копия СНИЛС обучающегося.

2.8. При посещении учреждения в очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами учреждения поступающий и (или) родители (законные представители) либо доверенное лицо предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность.

2.9. МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в Учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3. Информирование о приеме на обучение

3.1. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной программой профессионального обучения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по ОППО, правами и обязанностями обучающихся.

3.2. В целях информирования о приеме на обучение Учреждение размещает информацию на официальном сайте Учреждения golovchino.school@yandex.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание Учреждения к информации, размещенной на

информационном стенде (табло) и (или) электронной информационной системе.

4. Прием документов, необходимых для поступления

4.1. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП», расположенном по адресу: Белгородская область, Грайворонский район, с.Головчино, ул.Смирнова, д.2.

4.2. Прием указанных документов может также проводиться уполномоченным лицом в зданиях иных организаций.

4.2. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Учреждение одним из следующих способов:

– направляются в Учреждение через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: Белгородская область, Грайворонский район, с.Головчино, ул.Смирнова, д.2., либо на адрес электронной почты golovchino.school@yandex.ru

4.3. При подаче заявления о приеме родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных.

4.4. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в установленном действующим законодательством порядке.

4.5. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.6. При поступлении в Учреждение поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся копии документа (документов), удостоверяющих личность, гражданство, копии документов об образовании, предусмотренных п. 2.7 настоящего Порядка приема, иные документы, предоставленные поступающим.

4.7. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав заявление об отзыве документов (форма – приложение 1 к настоящим Правилам), способом, указанным в п. 4.2 настоящих Правил, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы (доверенному лицу), направление через операторов почтовой связи общего пользования).

5. Зачисление поступающих

5.1. Зачисление обучающихся на обучение по ОППО производится на основании приказа руководителя МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП» о зачислении на обучение по ОППО.

5.2. Приказы о зачислении издаются по мере комплектования групп по отдельным профессиям рабочих, должностям служащих по различным формам обучения.

5.3. Учреждение вправе самостоятельно определять сроки комплектования групп исходя из производственной необходимости и экономической целесообразности.

5.4. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения не позднее 5 (пяти) дней до начала обучения (за 1 (один) день до начала обучения, в случаях, когда поступающий подал заявление и документы, необходимые для поступления, – за 1 (один) день до начала обучения).

6. Порядок внесения изменений в Порядок приема

6.1. Если законодательством Российской Федерации, Уставом МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП» установлены иные правила (нормы), регулирующие порядок и условия оказания образовательных услуг по основным программам профессионального обучения, то до внесения в установленном порядке изменений и дополнений в настоящие Правила применяются правила (нормы) законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок приема рассматриваются на заседании педагогического совета Учреждения и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

6.3. В случае внесения более 5 (пяти) изменений, разрабатывается Порядок в новой редакции.

Директору МБОУ «Головчинская
СОШ с УИОП»
А.Н. Понеделко

от _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

заявление.
Прошу зачислить мою (моего) дочь (сына),

Ф.И.О. (полностью, печатными буквами)

на обучение по программе профессионального обучения
«Младшая медицинская сестра по уходу за больными»
Категория обучающихся: лица, имеющие основное общее образование» (144 часа)
(наименование программы)

в МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП» в срок с «» 20... г. по «» 20... г.
(сроки проведения обучения)

Сообщаю о сыне (дочери) следующие сведения:

1. Дата рождения _____, полных лет

(число, месяц, год) (на момент обучения)
2. Адрес проживания: страна _____ регион _____
район _____ населенный пункт _____
улица _____ корпус (строение) _____ дом _____ квартира _____
7. Контактные телефоны _____
8. Электронная почта (e-mail) _____

О себе сообщаю:

1. Дата рождения _____, полных лет

(число, месяц, год) (на момент обучения)
2. Место _____ работы

(официальное наименование организации)
3. Должность _____
4. Адрес проживания: страна _____ регион _____
район _____ населенный пункт _____
улица _____ корпус (строение) _____ дом _____ квартира _____
7. Контактные телефоны _____
8. Электронная почта (e-mail) _____

Приложение к заявлению:

- копия паспорта /свидетельства о рождении ребенка/
- копия паспорта родителя
- копия СНИЛС ребенка
- копия аттестата об основном общем образовании ребенка
- согласие на обработку персональных данных

(Дата)

(подпись)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

«» _____ 20 г.

Я,

(ФИО

полностью)

Адрес: _____

Данные документа, удостоверяющего личность:

Документ (Паспорт): Серия _____ № _____

Когда выдан _____

Кем выдан _____

(далее - Субъект) разрешаю Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Головчинская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Школа, адрес: 309377, Грайворонский р-н, с. Головчино, ул. Смирнова, д.2), обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, размещение на официальном сайте Школы), обезличивание, блокирование, включение в общедоступные источники персональных данных, уничтожение персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также передача такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и иной деятельности школы, а также в случаях, установленных законодательством РФ, иными правовыми актами.

Обработка персональных данных осуществляется в целях осуществления образовательного процесса, ведения персонифицированной отчетности, для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности и иной деятельности Школы.

Школа вправе предоставлять правоохранительным органам, иным организациям любую информацию по их официальному запросу.

Школа вправе запрашивать любую информацию о Субъекте у соответствующих организаций.

Перечень персональных данных, передаваемых Школе на обработку:

- фамилия, имя и отчество, паспортные данные, данные свидетельства о рождении ребенка, СНИЛС, сведения о месте жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты, сведения об образовании (в том числе, документах об образовании), другие сведения, указанные в предоставленных Субъектом документах, сведения об успеваемости, задолженности и иные сведения, связанные с деятельностью и обучением Субъекта в Школе.

- биометрические персональные данные: фотография.

Я согласен(на), что мои Ф.И.О. и Ф.И.О. моего ребенка, фотография могут быть размещены на официальном сайте Школы и включены в иные общедоступные источники персональных данных (в том числе, «кампусная» карта, система контроля доступа и т.д.).

Я согласен(на), что мои персональные данные и персональные данные моего ребенка будут использованы в целях, связанных с образовательной деятельностью в Школе, на весь ее период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я согласен(на), что после окончания образовательной деятельности моего ребенка в Школе, в целях подготовки ответов на поступающие официальные запросы, мои персональные данные будут храниться в информационных системах Школы в течение срока, совпадающего со сроком хранения документов в архиве.

Настоящее согласие действует все время до момента принятия Школой решения об уничтожении персональных данных или моего письменного отзыва согласия.

(Ф.И.О.)

(подпись)

ОТЗЫВ ЗАЯВЛЕНИЯ

Я,

отзываю данное заявление и прилагаемые к нему документы.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись
поступающего)

Для несовершеннолетних поступающих:

Я,

являюсь родителем (законным представителем) поступающего и даю согласие на отзыв данного заявления и прилагаемых к нему документов.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись
законного
представителя)

Договор

об образовании по программе профессионального обучения

с. Головчино

« _____ » _____ 20__ г.
(место заключения договора)
заключения договора)

(дата

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Головчинская средняя общеобразовательное учреждение с углубленным изучением отдельных предметов» Грайворонского района Белгородской области, осуществляющая образовательную деятельность (далее – общеобразовательное учреждение) на основании лицензии от «05» мая 2015 г. №6732, выданной Департаментом образования Белгородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора общеобразовательного учреждения Понеделко Алексея Николаевича, действующего на основании Устава общеобразовательного учреждения, и

(фамилия, имя, отчество законного представителя лица, зачисляемого на обучение) именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого на обучение) именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить, а Обучающийся/Заказчик обязуется освоить программу профессионального обучения «Младшая медицинская сестра по уходу за больными» в очной форме или очно-заочной форме с применением дистанционных технологий в соответствии с программой, учебным планом Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет _____

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы профессионального обучения выдается

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего

(документ об обучении, предусмотренный Исполнителем в качестве

удостоверяющего освоение образовательной программы)

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно или на основе сетевого взаимодействия осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора.

2.3. Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве

(указывается категория обучающегося)

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с программой профессионального обучения, учебным планом, в том числе

индивидуальным (при его наличии у Обучающегося), и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения, а также специальные условия при необходимости (в случае если Обучающийся является лицом с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом).

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом требований, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора).

3.1.6. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях Обучающегося в случае, если у Обучающегося отсутствует такая возможность.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях (в случае если не известил Заказчик).

3.3.3. Обучаться в общеобразовательном учреждении по образовательной программе с соблюдением требований, установленных при реализации профессио-нальной программы и учебным планом, в том числе индивидуальным (при его наличии у Обучающегося), Исполнителя.

3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

установления нарушения порядка приема в общеобразовательное учреждение, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в это общеобразовательное учреждение;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе Исполнителя в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательной программой (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в _____ срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо, если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги.

6.4.2. Расторгнуть Договор.

VII. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

VIII. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательного учреждения.

8.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую

силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

IX. Адреса и реквизиты сторон

«Исполнитель»

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
"Головчинская средняя
общеобразовательная школа с
углубленным изучением отдельных
предметов" Грайворонского района
Белгородской области

Адрес: 309377, Белгородская
область, Грайворонский район, с.
Головчино, ул. Смирнова, д. 2

Директор _____ **Понеделко А.Н.**
М.П.

«Заказчик»

Ф.И.О. родителя

Адрес места жительства:

Телефон: _____

/ _____ /

«Обучающийся»

Ф.И.О. обучающегося

Телефон: _____

/ _____ /

