

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
Центр гуманитарного образования "Лингва"**

УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор
ЧУ ДПО ЦГО "Лингва"

Л.В. Журавлева

**ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации Приемной комиссии ЧУ ДПО ЦГО "Лингва", ее права и обязанности, основные направления работы.

1.2. Приемная комиссия действует на основании Устава ЧУ ДПО ЦГО "Лингва" и настоящего Положения.

1.3. Приемная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом по управлению процессом приема граждан на обучение по дополнительным образовательным программам (далее - образовательные программы) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области иностранных языков (далее - поступающих), действующим на общественных началах.

1.4. В своей работе Приемная комиссия руководствуется:

- Конституцией РФ (12 декабря 1993 года);
- Конвенцией о правах ребенка (от 20 ноября 1989 года);
- Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом учреждения;
- Настоящим Положением.

1.5. Решения Приемной комиссии по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения, утверждаются приказом генерального директора ЧУ ДПО ЦГО "Лингва".

1.6. Срок действия Положения неограничен. Изменения и дополнения вносятся на обсуждение Ученого совета и утверждаются им.

II. Цель, задачи и функции Приемная комиссия

2.1. **Целью** деятельности Приемной комиссии ЧУ ДПО ЦГО "Лингва" является своевременная и качественная организация процесса приема граждан на обучение в учреждение.

2.2. **Основными задачами** Приемной комиссии являются:

- организация приема и зачисления поступающих в ЧУ ДПО ЦГО "Лингва"
- индивидуальный отбор поступающих в ЧУ ДПО ЦГО "Лингва"
- соблюдение прав поступающих и их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.3. В целях успешного решения задач по формированию контингента обучающихся ЧУ ДПО ЦГО "Лингва" Приемная комиссия осуществляет следующие **функции**:

- приемная комиссия организует и координирует профориентационную, информационную работу;
- устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом генерального директора ЧУ ДПО ЦГО "Лингва";
- определяет форму индивидуального отбора поступающих (зачисления лиц, обладающих способностями);
- выносит решение по результатам индивидуального отбора. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения;

- организует и проводит дополнительный отбор для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине;
- вырабатывает подходы рекламно-информационной деятельности, разрабатывает и утверждает рекламно-информационные материалы.

2.4. Решение Приемной комиссии, оформленное протоколом, является основанием к зачислению поступающих в ЧУ ДПО ЦГО "Лингва".

Ш. Структура и организация деятельности и Приемной комиссии

3.1. Регламенты работы Приемной комиссии определяется приказом генерального директора ЧУ ДПО ЦГО "Лингва".

3.2. Состав Приемной комиссий (не менее пяти человек) утверждаются приказом генерального директора ЧУ ДПО ЦГО "Лингва" и формируется из числа педагогического состава и академической службы, участвующих в реализации программ.

3.3. Срок полномочий Приемной комиссии — один год. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на Педагогическом совете ЧУ ДПО ЦГО "Лингва".

3.4. В состав Приемной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь, члены комиссии.

3.4.1. Председателем Приемной комиссии является генеральный директор ЧУ ДПО ЦГО "Лингва".

3.4.2. Председатель Приемной комиссии ЧУ ДПО ЦГО "Лингва":

- руководит всей деятельностью Приемной комиссии;
- определяет обязанности членов Приемной комиссии;
- утверждает план работы Приемной комиссии и планы материально-технического обеспечения;
- определяет режим работы Приемной комиссии, структур и подразделений, ведущих подготовку поступающих, а также всех служб, обеспечивающих подготовку и проведение приема;
- определяет перечень помещений для размещения секретариата Приемной комиссии, для проведения вступительных испытаний (индивидуального отбора), а также необходимое оборудование.

3.4.3. Заместитель председателя Приемной комиссии:

- утверждает варианты испытательных заданий и другие материалы вступительных испытаний;
- осуществляет общее руководство работой Приемной комиссии.

3.4.4. Ответственный секретарь Приемной комиссии:

- организует работу по информированию граждан о приеме в ЧУ ДПО ЦГО "Лингва", ведет круглогодичный прием граждан, своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам приема;

- готовит к публикации проспекты и другие рекламно-информационные материалы Приемной комиссии;

- организует подготовку документации приемной комиссии и надлежащее ее хранение;
- контролирует правильность оформления документов поступающих и ведение регистрационных журналов;

• организует подготовку расписания вступительных испытаний и проведения консультаций перед ними;

- организует подготовку расписания вступительных испытаний и проведения консультаций перед ними;

- готовит материалы к заседанию Приемной комиссии;

- контролирует правильность оформления личных дел поступающих.

3.4.5. Члены Приемной комиссии:

- организуют профориентационную работу по соответствующим образовательным программам;
- проводят собеседование с лицами, поступающими в ЧУ ДПО ЦГО "Лингва".

3.5. Организация делопроизводства.

3.5.1. Работа Приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

3.5.2. На основании решения Приемной комиссии издается приказ генерального директора о зачислении в состав обучающихся в установленные сроки.

IV. Права и ответственность Приемной комиссии

4.1. Приемная комиссия ЧУ ДПО ЦГО "Лингва" имеет **право**:

4.1.1. Определять формы и методы индивидуального отбора в виде

- тестирования
- предварительного просмотра
- анкетирования
- консультации

4.1.2. Определять систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих.

4.1.3. Допускать присутствие посторонних лиц во время проведения индивидуального отбора только с разрешения директора ЧУ ДПО ЦГО "Лингва".

4.1. Приемная комиссия несет **ответственность за**:

4.1.1. Своевременное размещение (не позднее, чем за месяц до начала приема документов), на информационном стенде и официальном сайте ЧУ ДПО ЦГО "Лингва" следующей информации с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию устава ЧУ ДПО ЦГО "Лингва";
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию тренировочного процесса по

программам спортивной подготовки;

- условия работы Приемной комиссии;
- сроки приема документов в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой программе;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим

особенностям поступающих;

- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при

проведении индивидуального отбора поступающих;

- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с

ограниченными возможностями здоровья;

- сроки зачисления поступающих в ЧУ ДПО ЦГО "Лингва".

V. Документация Приемной комиссии

5.1. В качестве отчетных документов при проверке работы Приемной комиссии выступают:

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- журналы регистрации документов поступающих;
- протоколы приемной комиссии;
- договоры с родителями/законными представителями;
- приказы о зачислении в ЧУ ДПО ЦГО "Лингва".

5.2. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического совета ЧУ ДПО ЦГО "Лингва".