


АНО «Институт гуманитарных исследований»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
АНО «Институт гуманитарных
исследований»
протокол № 1
от «17» января 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор
АНО «Институт гуманитарных
исследований»
О.А. Чупрунова
Введено в действие приказом
№ 1 от «20» 01 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ о правилах и условиях приёма граждан в Кембриджскую лингвистическую школу, структурное подразделение АНО «Институт гуманитарных исследований» (правила приема)

Екатеринбург, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях приёма граждан в структурное образовательное подразделение АНО «Институт гуманитарных исследований» (далее Правила) регламентирует прием граждан в структурное образовательное подразделение автономную некоммерческую организацию «Институт гуманитарных исследований» (далее – организация) на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам для взрослых и детей.

1.2. Настоящие Правила приняты в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации № 273, Уставом АНО «Институт гуманитарных исследований», Положением о Кембриджской лингвистической школе.

Информирование о приеме граждан в структурное образовательное подразделение осуществляется директором и работниками организации. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты организации содержится на информационном стенде организации в доступном для граждан месте и в сети Интернет (далее – официальный сайт организации).

1.3. При приеме или переводе обучающихся в структурном подразделении для получения образования по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе «Английский язык» (Курс углубленного изучения языка для школьников

в системе дополнительного образования) производится индивидуальный отбор. Решение об осуществлении индивидуального отбора принимается организацией самостоятельно. При приеме обучающихся для обучения по программе «Английский для делового общения» индивидуальный отбор не производится.

1.4. Под индивидуальным отбором понимается комплекс мероприятий, обеспечивающий условия для объективного выявления уровня подготовки поступающих для зачисления в структурное подразделение. Индивидуальный отбор включает в себя вступительные испытания по предмету «Английский язык» и последующее принятие по их результатам решения о рекомендации или не рекомендации к зачислению поступающих в структурное подразделение. Организация самостоятельно определяет количество, форму, содержание и систему оценивания этих испытаний при приеме (переводе) в структурное подразделение с обязательным размещением данной информации на официальном сайте организации до начала отбора.

1.5. Организация при осуществлении индивидуального отбора обучающегося обязана создать условия гласности и открытости в работе приемной комиссии, обеспечить объективность оценки способностей и склонностей обучающихся.

1.6. С целью ознакомления поступающего и (или) родителей (законных представителей) обучающихся с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, институт размещает копии

указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте АНО «Институт гуманитарных исследований».

1.7. Прием и перевод граждан с структурное подразделение для прохождения обучения по дополнительной образовательной программе производится на свободные места.

1.8. Количество свободных мест определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм. Эта информация доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся до начала приема в организацию посредством ее размещения на официальном сайте организации и информационных стендах.

1.9. В течении учебного года прием обучающихся осуществляется при наличии свободных мест. Информация о наличии свободных мест доводится до сведения родителей (законных представителей) претендентов до начала приема в организацию посредством ее размещения на официальном сайте организации и информационных стендах.

2. Приемная и конфликтная комиссии

2.1. Для организации и повеления индивидуального отбора обучающихся в образовательное подразделение ежегодно создаются приемная и конфликтная комиссии.

2.2. Приемная комиссия создается для осуществления индивидуального отбора обучающихся по программе «Английский язык» (курс углубленного изучения языка для школьников в системе дополнительного образования). Приемная комиссия принимает решение рекомендовать или не рекомендовать поступающего к зачислению по результатам вступительных испытаний в рамках индивидуального отбора. Приемная комиссия выполняет функции предметной.

2.3. Приемная комиссия создается из числа педагогических и руководящих работников организации. Численность, персональный состав, порядок организации работы комиссии устанавливаются ежегодно приказом директора образовательного подразделения.

2.4. В состав комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

2.5. Комиссия оценивает результаты конкурсных испытаний, поступающих в соответствии с установленными категориями.

2.6. Результаты вступительных испытаний в рамках индивидуального отбора обучающихся оформляются в виде протоколов, которые подписываются всеми членами предметной комиссии.

2.7. Предметные комиссии после окончания проверки проводят показ работ участников.

2.8. Конфликтная комиссия создается из числа педагогических, руководящих и иных работников организации. Численность, персональный состав, порядок организации работы конфликтной комиссии устанавливаются ежегодно приказом

директора.

2.9. В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании приемной и конфликтной комиссий организацией обеспечивается возможность участия в их работе представителей учредителя, а также представителей органов самоуправления подразделения. Состав приемной и конфликтной комиссий и срок их полномочий утверждается приказом директора организации с обязательным размещением данной информации на официальном сайте АНО «Институт гуманитарных исследований» не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

3. Порядок организации индивидуального отбора при приеме или переводе в структурное образовательное подразделение

3.1. Информирование поступающих, родителей поступающих о количестве свободных мест, установленного для приема (перевода) обучающихся, сроках проведения индивидуального отбора обучающихся, перечне документов, предъявляемых для участия в индивидуальном отборе, и процедуре индивидуального отбора осуществляется организацией, в том числе через официальный сайт и информационный стенд, не позднее, чем за 40 дней до начала проведения индивидуального отбора. Дополнительное информирование может осуществляться через средства массовой информации.

3.2. Родители (законные представители) поступающих подают заявление об участии в индивидуальном отборе в любой форме: письменно, по электронной почте, по телефону. Заявления принимаются по адресу: г. Екатеринбург, ул. Шаумяна дом 83, офис 203, эл. почта cambridge66@mail.ru. В течении трех рабочих дней представители организации согласовывают с родителями удобное для них время для проведения собеседования в сроки, которые определены графиком проведения вступительных испытаний по индивидуальному отбору претендентов.

Вступительные испытания в виде собеседования проводятся бесплатно. Родители (законные представители) поступающих имеют право присутствовать на собеседовании, после окончания вступительного испытания родители (законные представители) имеют право получить развернутый комментарий к ответу поступающего по вопросам, касающимся оценки уровня лингвистической компетенции испытуемого. Родители (законные представители) поступающих до начала испытания предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ № 115 от 25.06.2002г.

3.3. Прием заявлений родителей (законных представителей), поступающих об участии в индивидуальном отборе на свободные места в течении учебного года, ведется постоянно. Информация о наличии свободных мест доводится до сведения родителей (законных представителей), поступающих до начала приема в организацию посредством ее размещения на официальном сайте организации и информационных стендах не позднее чем за 40 дней до начала индивидуального

отбора. График проведения индивидуального отбора на свободные места утверждается приказом директора организации при возникновении вакансии.

3.4. Спецификации и демоверсии контрольно-измерительных материалов публикуются на официальном сайте организации не позднее 40 дней до начала конкурсных испытаний.

3.5. Организация обязана проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося о решении приемной комиссии индивидуально не позднее, чем через два рабочих дня после дня подписания протокола приемной комиссией.

3.6. В случае несогласия с решением приемной комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее, чем в течении 2-х рабочих дней после дня ознакомления с результатами вступительных испытаний направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию, созданную в организации.

3.7. Обучающиеся, успешно прошедшие индивидуальный отбор, зачисляются в организацию приказом директора. Процедура приема в организацию регламентирована п. 5 настоящих Правил.

3.8. Зачисление претендентов осуществляется на основании протокола решения комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом директора организации.

4. Условия и особенности проведения индивидуального отбора поступающих с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Организация обеспечивает проведение индивидуального отбора поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

4.2. Организация по мере возможностей создает материально-технические условия для беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в здание, аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, при отсутствии лифтов аудитория для проведения индивидуального отбора должна располагаться на первом этаже здания).

4.3. Индивидуальный отбор поступающих с ограниченными возможностями здоровья может быть организован в зависимости от их индивидуальных особенностей как в отдельной аудитории, так и совместно с другими поступающими.

допускается присутствие в аудитории во время проведения индивидуального отбора ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь поступающим с

ограниченными возможностями здоровья и с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с преподавателями, проводящими индивидуальный отбор и др.) из числа работников организации или привлеченных лиц.

4.4 Поступающим с ограниченными возможностями здоровья в случае необходимости может быть увеличена продолжительность выполнения заданий.

4.5. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения индивидуального отбора.

4.6. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут при выполнении заданий пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

4.7. При проведении индивидуального отбора обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, поступающих:

- для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обеспечивается наличие увеличивающего устройства для выполнения задания, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- для слабослышащих при необходимости обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования, возможно также использование собственной звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования.

4.8. Условия, указанные в настоящем разделе, предоставляются поступающим с ограниченными возможностями здоровья на основании наличия в заявлении о приеме сведений о необходимости создания соответствующих специальных условий.

4.9. Особенности проведения индивидуального отбора поступающих с ограниченными возможностями здоровья (проведение испытания в отдельной аудитории, присутствие ассистента, использование необходимых технических средств, другие условия) определяются приемной комиссией индивидуально в соответствии с законодательством Российской Федерации. После зачисления, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья может быть предложено обучение по индивидуальному учебному плану.

5. Документы, представляемые для зачисления обучающихся

5.1. Зачисление граждан в организацию осуществляется на основании решения приемной комиссии по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа. Удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

5.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

5.3. Родители (законные представители) детей предъявляют для зачисления следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении или паспорт ребенка.

5.4. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии ребенка.

Копии документов, предъявляемых при приеме, сделанные с разрешения родителей (законных представителей) хранятся в организации в течении всего периода обучения.

5.5. Специалист организации, ответственный за прием и регистрацию документов заявителей, обязан познакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также правами и обязанностями обучающегося. Указанные документы размещаются для ознакомления на официальном сайте организации в разделе «Документы».

6. Прием и рассмотрение апелляций

6.1. В целях обеспечения права на объективное оценивание письменных работ поступающих, выполненных в рамках индивидуального отбора, родителям (законным представителям) предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленной оценкой (зачет/незачет) в конфликтную комиссию.

6.2. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры по учебному предмету, используемому в рамках индивидуального отбора.

6.3. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия запрашивает у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе копии работ учащихся.

6.4. При рассмотрении апелляции при желании присутствуют обучающийся и (или) его родители (законные представители). Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

6.5. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленной оценкой конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленной оценки либо об удовлетворении апелляции и выставлении другой оценки.

6.6. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом, подписывается всеми членами конфликтной комиссии и передается в приемную комиссию, которая учитывает результаты апелляции в итоговом рейтинге.

6.7. О решении конфликтной комиссии родители (законные представители) информируются не позднее через 2 дня после подписания протокола конфликтной комиссии.

7. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Правила

7.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящие Правила может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей, администрации организации.

7.2. Изменения и (или) дополнения в настоящие Правила подлежат открытому общественному обсуждению на заседании коллегиальных органов управления организации и указанных в Положении о Кембриджской лингвистической школе. Изменения в настоящие Правила вносятся в случае их одобрения органами, указанными в Положении, и утверждаются приказом директора организации.

8. Заключительные положения

8.1 Правила вступают в силу с момента утверждения директором организации.

8.2. Настоящие Правила действуют вплоть до вступления в силу новой редакции.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Чупрунова Ольга Анатольевна

Действителен с 08.04.2021 по 08.04.2022