

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ КОМПЛЕКС
«ВСЕРОССИЙСКОГО ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ
ОБЩЕСТВА СЛЕПЫХ»
(КСРК ВОС)**

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор КСРК ВОС

В.П. Баженов

« 15 »

01

20 20 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТБОРОЧНОЙ КОМИССИИ КСРК ВОС**

[Handwritten signature]

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации отборочной комиссии Учебной части КСРК ВОС (далее – Комиссия) её права и обязанности, основные направления работы.

1.2. В соответствии с п.4.3 Положения об учебной части для проведения отбора поступающих на обучение в КСРК ВОС (далее – Учреждение), зачисления их в состав слушателей и формирования учебных групп организуется Комиссия.

1.3. Комиссия действует на постоянной основе, и её состав утверждается приказом генерального директора Учреждения, который является председателем Комиссии.

1.4. Председатель Комиссии руководит всей её деятельностью и определяет обязанности членов Комиссии. Заместителем председателя Комиссии назначается заместитель директора, курирующий по учебную деятельность КСРК ВОС.

1.5. Комиссия осуществляет деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «О социальной защите инвалидов», Уставом ВОС, Правилами приёма в КСРК ВОС, Уставом КСРК ВОС, Положением об Учебной части КСРК ВОС, иными федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации.

1.6. Ответственный секретарь Комиссии назначается приказом генерального директора Учреждения из числа преподавательского состава или из числа сотрудников Учебной части. В составе Комиссии может быть заместитель ответственного секретаря.

1.7. Основанием для рассмотрения является заявка с анкетными данными кандидата на обучение от региональной организации ВОС (далее – РО ВОС). При зачислении в группу слушателей учитываются результаты предварительного тестирования и индивидуального собеседования.

2. Функции Комиссии

В целях отбора с последующим зачислением слушателей для формирования учебных групп Комиссия:

- 2.1. Определяет формы вступительных испытаний (предварительное дистанционное тестирование, индивидуальное собеседование и т.д.)
- 2.2. Разрабатывает и утверждает рекламно-информационные материалы.
- 2.3. Разрабатывает план работы Комиссии и представляет их на утверждение председателю.
- 2.4. Рассматривает результаты вступительных испытаний, осуществляет отбор кандидатов в конкретную группу, учитывая очерёдность поступления заявки от РО и необходимость подбора равномерного состава слушателей в группы по возрасту и по уровню подготовки. По итогам вступительных испытаний принимает решение о зачислении кандидатов на обучение по выбранной образовательной программе (в случае отрицательного решения готовит мотивированный отказ). Решение Комиссии, оформленное протоколом, является основанием к зачислению на обучение.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- 3.1.1. Руководит всей деятельностью Комиссии и утверждает план её работы, определяет обязанности членов Комиссии в пределах устанавливаемых функций.
- 3.1.2. Утверждает тестовые и другие материалы вступительных испытаний.

3.2. Заместитель председателя Комиссии:

- 3.2.1. Работает под непосредственным руководством председателя Комиссии и выполняет его поручения. Выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.
- 3.2.2. Выполняет постоянные функции в Комиссии, возложенные на него председателем Комиссии.

3.3. Ответственный секретарь Комиссии:

- 3.3.1. Организует информационную работу по проведению набора слушателей.
- 3.3.2. Организует консультирование кандидатов на обучение по вопросам поступления в Учреждение, осуществляет обработку писем и обращений по вопросам приёма на обучение, своевременно готовит проекты ответов на них.

3.3.3. Готовит к публикации рекламно-информационные материалы Комиссии по вопросам обучения.

3.3.4. Подготавливает проекты решений Комиссии, проекты приказов о зачислении.

3.3.5. Оформляет необходимые документы (письма-вызовы, бланки путёвок, проекты договоров и пр.), обеспечивает надлежащее хранение документации Комиссии.

3.3.6. Готовит материалы к заседанию отборочной комиссии.

3.4. Члены отборочной комиссии:

3.4.1. Проводят работу по набору слушателей на курсы по образовательным программам, реализуемым в КСРК ВОС.

3.4.2. Вносят на заседание отборочной комиссии предложения о соответствии кандидатов на обучение установленным требованиям.

4. Организация работы Комиссии и делопроизводства

4.1. Организация работы Комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение требований к приёму слушателей на обучение в КСРК ВОС. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем. Решения Комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утверждённого состава.

4.3. Комиссия регулярно в течение года информирует РО ВОС и объявляет:

4.3.1. Перечень образовательных программ, на которые осуществляется набор слушателей.

4.3.2. План-график прохождения учебных курсов на каждое полугодие.

4.3.3. Перечень вступительных испытаний (предварительное тестирование, индивидуальное собеседование и т.д.) на каждое направление подготовки.

4.3.4. Порядок зачисления на обучение в КСРК ВОС.

4.4. На основании решения Комиссии издаётся приказ генерального директора о зачислении в состав слушателей, в РО ВОС направляются письма-вызовы, слушатели извещаются о зачислении на курсы и о времени их прохождения.

5. Отчётность отборочной комиссии

5.1. В качестве отчётных документов при проверке работы отборочной комиссии выступают: правила приёма в Учреждение; приказ генерального директора Учреждения по утверждению состава Комиссии; протоколы Комиссии; договоры оказания образовательных услуг; приказы о зачислении в состав слушателей.

ПРОТОКОЛ № ____
заседания отборочной комиссии

от ____ « ____ » 202__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

ФИО

ФИО

ФИО

СЛУШАЛИ:

Секретаря Комиссии - ФИО. о составе группы слушателей по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____» с _____.202__ г. по _____.202__ г.

ПОСТАНОВИЛИ:

Зачислить в состав группы слушателей КСРК ВОС по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____» объемом ____ часов с _____.202__ г. по _____.202__ г. следующих кандидатов:

<i>№ n/n</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Региональная организация ВОС</i>
<i>1</i>		
<i>2</i>		
<i>3</i>		
<i>4</i>		

Голосовали: единогласно

Председатель комиссии

ФИО

Секретарь комиссии

ФИО