

**ЭНОТРИЯ** | школа  
вина

ИНН 7714431125 КПП 771401001  
ОГРН 1187746787140

Общество с ограниченной ответственностью «ЭНОТРИЯ»  
(ООО «ЭНОТРИЯ»)

Юридический адрес: 125167, Москва г, вн.тер.г. муниципальный  
округ Аэропорт, ул. Степана Супруна, д. 3, этаж подвал,  
помещ/ком I-II/10

СОГЛАСОВАНО

Положение рассмотрено на заседании  
педагогического совета ООО «ЭНОТРИЯ» и  
рекомендовано к утверждению

Протокол № 2 от 21.04.2022 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
ООО «ЭНОТРИЯ»

от 21 » апрель 2022 г. № 2-ВН

Ю.А. Корневой

## Положение о приемной комиссии ООО «ЭНОТРИЯ»

г. Москва, 2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт «Положение о приемной комиссии ООО «ЭНОТРИЯ»» (далее – положение) регламентирует порядок работы приемной комиссии по информированию и организации приема поступающих граждан на обучение в ООО «ЭНОТРИЯ» (далее – организация), осуществляющим образовательную деятельность в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности № Л035-01298-77/00179706 от 21.04.2022 г., выданной Департаментом образования и науки города Москвы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями и на основании:

- Правила приема, зачисления, восстановления, перевода и отчисления обучающихся в ООО «ЭНОТРИЯ»;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273);
- Устава и локальных нормативных актов ООО «ЭНОТРИЯ».

## 2. Основные положения

2.1. Приемная комиссия создается ежегодно приказом директора ООО «ЭНОТРИЯ». В приказе определяется персональный состав приемной комиссии, назначаются:

- председатель приемной комиссии;
- заместитель председателя приемной комиссии;
- ответственный секретарь приемной комиссии.

Срок полномочий приемной комиссии – один год.

2.2 Председателем приемной комиссии является директор ООО «ЭНОТРИЯ». Председатель приемной комиссии руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности заместителя и членов приемной комиссии, несет ответственность за соблюдение законодательства и нормативных правовых

документов в сфере дополнительного профессионального образования. Председатель приемной комиссии при приеме в ООО «ЭНОТРИЯ» обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.3. Заместитель председателя приемной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии назначаются директором ООО «ЭНОТРИЯ» из числа педагогических или административных работников ООО «ЭНОТРИЯ». Ответственный секретарь организует работу приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием поступающих.

2.4. Во время зачисления поступающих в ООО «ЭНОТРИЯ» работники, включенные в состав приемной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

2.5. Основными направлениями деятельности приемной комиссии являются:

- доведение информации о правилах приема до поступающих;
- размещение необходимых документов, в соответствии с требованиями действующего законодательства, в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на веб-сайте ООО «ЭНОТРИЯ» с доменным именем <https://enotria.ru/> (далее – веб-сайт организации);
- прием документов от лиц, поступающих в ООО «ЭНОТРИЯ»;
- организация работы по оформлению личных дел поступающих по составу и оформлению принимаемых от поступающих документов;
- формирование групп поступающих.

2.6. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, а также имеет право осуществлять проверку других документов, представляемых поступающим. С целью подтверждения достоверности иных

документов, представляемых поступающим, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.7. Прием документов для обучения и регистрация обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) в ООО «ЭНОТРИЯ» проводится в течение всего календарного года по мере комплектования учебных групп.

2.8. Прием на обучение в организацию проводится без вступительных испытаний по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими и (или) организациями, направившими лиц на обучение, в соответствии с заключенным договором на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования (далее – договор).

2.9. Зачисление на обучение по программам ДПО осуществляется в обязательном порядке на основании следующих документов, предоставляемых до начала обучения поступающим (будущим обучающимся) и (или) организацией, направившей его на обучение в организацию:

- договора;
- скан-копии документа о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (при получении образования в иностранных государствах: оригинал документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации завершеного уровня образования и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством иностранного государства, на территории которого получено иностранное образование и (или) иностранная квалификация); заверенный в установленном порядке перевод документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему, включая перевод печатей, имеющих на документе об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему; в зависимости от нормативных

положений в отдельных случаях может быть запрошено свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации);

— при указании Ф.И.О. обучающегося в договоре, отличных от указанных в предоставляемом документе об образовании, дополнительно предоставляется скан-копия документа, подтверждающего факт изменения (смены) фамилии, имени и (или) отчества;

— справки образовательной организации об обучении и сроках его завершения для лиц, обучающихся и (или) завершающих обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования (дата выдачи предоставляемой справки должна быть сроком давности не более одного месяца на дату заключения договора);

— скан-копии (или зафиксированные в договоре сведения) СНИЛС с целью внесения информации о прохождении обучающимся обучения и выдаче документа о квалификации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

— согласия на обработку персональных данных, подписанное обучающимся;

— согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (при необходимости).

2.10. При проведении работ по зачислению приемная комиссия организует соблюдение:

- порядка зачисления поступающих в ООО «ЭНОТРИЯ»;
- порядка предоставления льгот различным категориям поступающих;
- условий приема и зачисления поступающих по договорам с физическими и юридическими лицами;
- сроков проведения зачисления;

— сроков издания приказа о зачислении в число обучающихся ООО «ЭНОТРИЯ»;

— порядка формирования учебных групп нового набора.

2.11. Управляющий, заместитель управляющего или администратор ООО «ЭНОТРИЯ» обеспечивает доведение до поступающих результаты рассмотрения документов на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для получения ДПО в части информации о зачислении на обучение либо отказе в зачислении на обучение с указанием его причины. Зачисление обучающихся производится на основании Приказа о зачислении обучающихся в ООО «ЭНОТРИЯ», изданного директором ООО «ЭНОТРИЯ». До поступающих (или контактного лица организации, направивших по договору обучающихся на обучение) своевременно до начала обучения доводится информация о форме и сроках обучения.

2.12. По официальному запросу сведения о результатах приема могут быть переданы в Департамент образования города Москвы, Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки или иные ведомственные органы управления.

2.13. Председатель и члены приемной комиссии обязаны:

— добросовестно выполнять возложенные на них функции в соответствии с положением; правилами приема, зачисления, восстановления, перевода и отчисления обучающихся в ООО «ЭНОТРИЯ» и иными локальными нормативными актами ООО «ЭНОТРИЯ»;

— соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных актов ООО «ЭНОТРИЯ»;

— соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации права граждан в области образования при поступлении в ООО «ЭНОТРИЯ».

2.14. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, председатель и члены приемной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Положение утверждается приказом директора ООО «ЭНОТРИЯ» и действует до отмены соответствующего приказа.

3.2. Решение об изменении, дополнении или отмене положения принимает директор ООО «ЭНОТРИЯ» в установленном порядке в соответствии с Положением о локальных нормативных актах в ООО «ЭНОТРИЯ». Изменения отражаются в Листе регистрации изменений к положению.









