



Министерство просвещения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»

П-2-32-05-22

Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДЕНО»

И.о. ректора ФГБОУ ВО «АГПУ»

И.В. Насикан

«30» мая 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П-2-32-05-22

Армавир, 2022 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
Разработано	Заместитель начальника управления академической политики и контроля	Назаренко Н.В.	
Согласовано	И.о. проректора по учебной работе	Насикан И.В.	
	Проректор по научно-исследовательской и инновационной деятельности	Ветров Ю.П.	
	Начальник отдела кадров, и.о. начальника юридического отдела	Гуров А.Н.	
	Ученый секретарь ученого совета	Евдокимова М.П.	
	Руководитель центра информационной политики	Дорофеева О.А.	
	Заведующий отделом по подготовке кадров высшей квалификации	Петросян А.Р.	
	Заведующий общим отделом	Шматько Е.В.	
Рассмотрено ППО работников и обучающихся ФГБОУ ВО АГПУ общероссийского Профсоюза образования		Протокол от « 27 » мая 2022 г. № 7	
Рассмотрено студенческим советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол от « 27 » мая 2022 г. № 9.1	
Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол от « 28 » мая 2022 г. № 9.1	
Принято (утверждено) ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол от « 30 » мая 2022 г. №	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 32 от « 30 » мая 2022 г.	
			Стр. 1 из 7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» по образовательным программам бакалавриата, программам магистратуры, подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также – ФГБОУ ВО «АГПУ», университет), ежегодными Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, ежегодными Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии ФГБОУ ВО «АГПУ».

1.3. Основной целью приемной комиссии является организационное обеспечение проведения приема на обучение в университет по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре кадров высшей квалификации в аспирантуре, формирование контингента студентов и аспирантов из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности, научной специальности.

Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости всех процедур приема.

1.4. В своей деятельности приемная комиссия руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (далее также – Порядок приема);

Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (далее также – Порядок приема);

уставом университета;

ежегодными Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

ежегодными Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

иными нормативными правовыми актами Минобрнауки России, локальными нормативными актами университета, регламентирующими организацию и проведения приема по образовательным программам высшего образования, организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.5. Председателем приемной комиссии является ректор (уполномоченное должностное лица) ФГБОУ ВО «АГПУ», заместителями председателя приемной комиссии являются проректоры, курирующие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования. Состав приемной комиссии ежегодно утверждается приказом ректора (уполномоченного должностного лица) университета.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательства Российской Федерации в части соблюдения прав граждан на получение образования и проведения приема на образовательные программы высшего образования в университет, утверждает состав и определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает составы предметных экзаменационных и апелляционных комиссий, технический состав приемной комиссии и контролирует их деятельность.

Работу приемной комиссии, ведение делопроизводства, личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается ректором (уполномоченным лицом) университета из числа профессорско-преподавательского состава или административно-управленческого персонала ФГБОУ ВО «АГПУ». В составе приемной комиссии предусматривается деятельность заместителей ответственного секретаря приемной комиссии из числа профессорско-преподавательского состава или административно-управленческого персонала университета.

В состав приемной комиссии в обязательном порядке входят: председатель приемной комиссии, заместитель(и) председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии и его заместитель(и), директора институтов и деканы факультетов, руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения, курирующего образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, проректор, ответственный за вопросы комплексной безопасности в университете.

При необходимости в состав приемной комиссии ее председателем, кроме указанных проректоров, могут быть включены другие проректоры.

1.6. Срок действия полномочий приемной комиссии составляет один календарный год.

1.7. Для проведения вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей поступающих приказом ректора (уполномоченного лица) университета создаются предметные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии. Состав председателей и членов предметных экзаменационных комиссий, апелляционных комиссий, формируемый из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников университета.

Допускается включение в состав предметных экзаменационных комиссий педагогических работников других образовательных организаций (по согласованию).

Председатель предметной экзаменационной комиссии назначается ежегодно не более трех лет подряд. Вопрос о дальнейшем продлении сроков полномочий председателя предметной экзаменационной комиссии выносится на заседание ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ».

Полномочия предметных экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии ФГБОУ ВО «АГПУ».

1.8. Для обеспечения работы приемной комиссии, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий до начала приема документов приказом ректора (уполномоченного лица) ФГБОУ ВО «АГПУ» утверждается технический персонал из числа профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, студентов, аспирантов и иных кандидатов на должности технического персонала.

В состав технического персонала входит старший технический секретарь, технические секретари по сопровождению вступительных испытаний и мониторинговых процессов, технические секретари институтов и факультетов, отдела по подготовке кадров высшей квалификации, специалисты по информационно-техническому сопровождению деятельности приемной комиссии.

1.9. Для обеспечения взаимодействия с федеральной информационной системой государственной итоговой аттестации и приема (далее также – ФИС ГИА и приема) до начала приема документов приказом ректора (уполномоченного лица) ФГБОУ ВО «АГПУ» назначается ответственное лицо из числа профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого или учебно-вспомогательного персонала университета. Ответственный за взаимодействие с ФИС ГИА и прием непосредственно подчиняется ответственному секретарю приемной комиссии. Полномочия ответственного за взаимодействие с ФИС ГИА и прием действительны в течение года со дня издания приказа.

2. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

2.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав граждан на получение образования и выполнение требований федерального законодательства к приему на основные образовательные программы высшего образования.

2.2. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами в области образования и локальными нормативными актами университета простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем приемной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии.

2.3. Ответственный секретарь приемной комиссии и его заместители заблаговременно разрабатывают и предоставляют на рассмотрение ученому совету, а затем на утверждение ректору (уполномоченному лицу) ФГБОУ ВО «АГПУ» ежегодные Правила приема и иные документы (в соответствии с федеральным Порядком приема), необходимые для информирования поступающих на основные профессиональные образовательные программы высшего образования, готовят необходимые информационные и инструктивные материалы, бланки документации для организации и проведения приема, обеспечивают их своевременное тиражирование.

2.4. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом университета, лицензией (со всеми приложениями) на право ведения образовательной деятельности по направлениям подготовки и научным специальностям, со свидетельством о государственной аккредитации (с приложениями) копии указанных документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте университета.

Приемная комиссия ФГБОУ ВО «АГПУ» должна обеспечить возможность ознакомления поступающих и (или) его родителей (законных представителей) с основными профессиональными образовательными программами и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

2.5. До начала приема документов от поступающих в сроки и в строгом соответствии с перечнями документов, установленными федеральными порядками приема на образовательные программы высшего образования, приемная комиссия осуществляет мероприятия по разработке, утверждению и размещению на информационном стенде и официальном сайте ФГБОУ ВО «АГПУ» материалов, необходимых для информирования поступающих о приеме на обучение: Правил приема на образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры; Правил приема на образовательные программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре; информации о количестве мест для приема по разным условиям; о сроках проведения приема, в том числе сроках начала и завершения приема документов; о перечне вступительных испытаний, минимальном количестве баллов, подтверждающем прохождение таких испытаний; о расписании вступительных испытаний; о порядке учета индивидуальных достижений поступающих, использования ими особых прав и преимуществ; программ и расписания вступительных испытаний; образца договора об оказании платных образовательных услуг, другой необходимой информации.

2.6. Ответственный секретарь организует работу в личных кабинетах университета по формированию мониторинга приема граждан, мониторинга приемной кампании, сопровождает совместно с юридическим отделом университета процедуры приема на целевое обучение, участвует в разработке документации в рамках маркетинговой политики приемной кампании университета, реализует системы профориентационных мероприятий, осуществляет координацию и контроль деятельности институтов, факультетов и кафедр.

2.7. До начала приема документов от поступающих.

2.7.1 Специалисты по информационно-техническому сопровождению деятельности приемной комиссии совместно со специалистами центра информационной политики университета осуществляют оборудование рабочих мест технических секретарей, проводят установку и наладку информационной системы «Приемная комиссия», а также установку и наладку оборудования, обеспечивающего бесперебойное действие горячей телефонной линии приемной комиссии;

2.7.2. Ответственный секретарь приемной комиссии и его заместители совместно со старшим техническим секретарем приемной комиссии организуют и проводят инструктивное обучение технических секретарей институтов и факультетов, отдела по подготовке кадров высшей квалификации в части алгоритма приема документов от поступающих, выдачи расписок о принятых документах, внесения сведений в информационную систему «Приемная комиссия», консультирования поступающих и (или) их родителей (законных представителей) по вопросам приема, требований к формированию и оформлению личных дел поступающих, подготовки и обобщения ежедневной статистики приема, формирования списков поступающих, процедур проведения вступительных испытаний, зачисления в университет, формирования необходимых отчетных материалов.

2.8. В период приема документов от поступающих приемная комиссия осуществляет: прием заявлений и документов от поступающих в сроки, установленные Правилами приема; внесение сведений, указанных в заявлении и поданных документах, в том числе об имеющихся особых правах, индивидуальных достижениях, в информационную базу данных «Приемная комиссия» в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

проверку достоверности предоставленных поступающих сведений о результатах ЕГЭ с помощью ФИС ГИА и приема;

прием и обработку заявлений поступающих, направленных в университет через операторов почтовой связи общего пользования, и размещение информации о приеме таких заявлений, либо о причинах отказа в приеме на официальном сайте университета;

формирование личных дел поступающих в соответствии с требованиями делопроизводства и документооборота, архивными правилами;

обеспечение ознакомления поступающих и их родителей (законных представителей) с уставом университета, лицензией на право ведения образовательной деятельности (с приложениями), свидетельством о государственной аккредитации (с приложениями), реализуемыми образовательными программами и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии; указанные документы размещаются на официальном сайте университета и информационных стендах приемной комиссии;

ежедневное информирование поступающих о количестве поданных заявлений по различным условиям поступления и размещение этой информации на официальном сайте и информационных стендах приемной комиссии;

формирование потоков для проведения вступительных испытаний из числа лиц, имеющих право участвовать в таких испытаниях в соответствии с Правилами приема;

формирование и размещение на официальном сайте университета и информационном стенде приемной комиссии списков поступающих в порядке и в сроки, установленные ежегодными Правилами приема;

2.9. В период проведения зачисления в университет приемная комиссия осуществляет:

подготовку материалов к зачислению в университет;

контрольную сверку результатов вступительных испытаний; соблюдения правил ранжирования списков поступающих по результатам вступительных испытаний (с учетом установленной Правилами приема приоритетности вступительных испытаний, наличия индивидуальных достижений), сведений, предоставленных лицами, поступающих по целевой и особой квоте, подтверждающих право на поступление по указанным условиям поступления;

подготовку проекта приказа о зачислении;

размещение на официальном сайте университета и информационном стенде приемной комиссии приказов о зачислении в университет в сроки, установленные ежегодными Правилами приема;

своевременное внесение в ФИС ГИА и приема сведений о зачисленных в университет по различным условиям и основаниям поступления;

возврат в соответствии с Правилами приема оригиналов документов в случае их отзыва, а также в случае не поступления в университет;

2.10. Подготовку проектов приказов ректора (уполномоченного лица) ФГБОУ ВО «АГПУ» о зачислении готовит и представляет председателю приемной комиссии ответственный секретарь приемной комиссии.

2.11. На протяжении всей приемной кампании приемная комиссия ФГБОУ ВО «АГПУ» обеспечивает консультирование и личный прием поступающих, их доверенных лиц, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, а также бесперебойное функционирование специальной телефонной линии и раздела официального сайта университета для ответов на вопросы поступающих.

2.12. В период организационного обеспечения проведения приема на обучение в университет осуществляется:

передача в срок до 30 сентября в установленном в университете порядке личных дел поступающих, зачисленных в университет по образовательным программам бакалавриата, программам магистратуры в отдел кадров университета;

передача в установленном в ФГБОУ ВО «АГПУ» порядке невостребованных лицами, не поступившими в университет, оригиналов поданных в приемную комиссию документов;
составление отчета о работе приемной комиссии по образовательным программам бакалавриата, программам магистратуры.

2.13. Личные дела лиц, не поступивших в университет (с копиями предоставленных документов) уничтожаются по акту после даты издания последнего приказа о зачислении в срок до 31 декабря текущего календарного года, в котором проходит приемная кампания.

2.14. Списки поступающих в университет по всем условиям поступления (с указанием конкурсных баллов) хранятся в приемной комиссии в течение одного календарного года с момента начала приема документов, а затем уничтожаются по акту.

2.15. В качестве отчетных документов приемной комиссии выступают: Правила приема, документы, подтверждающие контрольные цифры приема с установлением количества мест в пределах особой квоты и целевой квоты, копии приказов по утверждению основного состава приемной комиссии, технического состава предметных и апелляционных комиссий, протоколы приемной комиссии, протоколы заседаний апелляционной комиссии (в случае подачи и рассмотрения апелляций), предложения организаций-работодателей о заключении договоров о целевом приеме, заключенные договоры о целевом приеме, расписание вступительных испытаний, экзаменационные ведомости с результатами вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, копии приказов о зачислении в состав студентов, аспирантов, отчет ответственного секретаря приемной комиссии о ходе и результатах приемной кампании.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты их утверждения ректором (уполномоченным лицом) университета на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» и действует до его отмены (признания утратившими силу).

3.2. Изменения, дополнения либо отмена настоящих особенностей приема осуществляется в том же порядке, что и их принятие.

3.3. С даты утверждения настоящего Положения признать утратившим силу Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (СМК-П-2-72-06-18).