

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора ВятГУ
от 13.04.2017 № 279

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Вятский
государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – Положение) регламентирует порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – ВятГУ).

1.2. Приемная комиссия ВятГУ (далее – Приемная комиссия) создается в целях организационного обеспечения приема на обучение по программам высшего образования и программам среднего профессионального образования, в том числе организации приема документов от поступающих в ВятГУ, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав обучающихся лиц, прошедших по конкурсу.

1.3. Положение о Приемной комиссии разработано на основании:

1.3.1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.2. Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 № 1147;

1.3.3. Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 12 января 2017 № 13;

1.3.4. Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36;

1.3.5. Устава ВятГУ.

1.4. Приемная комиссия обеспечивает при приеме в ВятГУ соблюдение прав граждан в области образования, гарантированных законодательством Российской Федерации.

1.5. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

2. Общие принципы организации работы Приемной комиссии

2.1. Заседания Приемной комиссии являются правомочными в случае присутствия на них не менее двух третей утвержденного состава комиссии.

2.2. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

2.3. Решения, принимаемые Приемной комиссией, оформляются протоколами, которые подписываются председателем или заместителем председателя и ответственным секретарем Приемной комиссии.

2.4. Для учета индивидуальных достижений поступающих решением приемной комиссии может создаваться комиссия по утверждению результатов индивидуальных достижений.

3. Состав приемной комиссии ВятГУ и полномочия председателя и членов Приемной комиссии

3.1. Персональный состав Приемной комиссии утверждается приказом ректора ВятГУ.

3.2. Председателем Приемной комиссии является ректор.

3.3. В состав Приемной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, заместители ответственного секретаря, директора институтов, деканы факультетов и другие члены приемной комиссии.

3.4. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение нормативных правовых актов, регламентирующих прием граждан на обучение по программам высшего образования и программам среднего профессионального образования, определяет обязанности ее членов, подписывает протоколы заседаний Приемной комиссии.

3.5. Заместитель председателя Приемной комиссии исполняет обязанности председателя Приемной комиссии в его отсутствие с правом подписания документов Приемной комиссии.

3.6. Ответственный секретарь приемной комиссии:

3.6.1. организует работу и делопроизводство Приемной комиссии;

3.6.2. подписывает протоколы заседаний приемной комиссии;

3.6.3. обеспечивает подготовку информационных и справочных материалов, связанных с деятельностью Приемной комиссии;

3.6.4. осуществляет личный прием абитуриентов и их родителей (законных представителей);

3.6.5. обеспечивает контроль за достоверностью заявленных поступающими результатов единого государственного экзамена (ЕГЭ), а также проверку иных документов об образовании, представляемых поступающим на соответствие формальным признакам.

3.7. Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии исполняет обязанности ответственного секретаря приемной комиссии в период его отсутствия.

3.8. Директора институтов совместно с деканами факультетов вносят в приемную комиссию предложения по формированию отборочных комиссий институтов, состав которых утверждается приказом ректора ВятГУ.

3.9. Руководитель департамента электронного образования вносит в приемную комиссию предложения по формированию отборочной комиссии по приему заявлений для обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ), состав которой утверждается приказом ректора ВятГУ.

3.10. Директор Колледжа ВятГУ вносит в приемную комиссию предложения по формированию отборочной комиссии по приему на программы среднего профессионального образования, состав которой утверждается приказом ректора ВятГУ.

3.11. Проректор по науке и инновациям вносит в приемную комиссию предложения по формированию отборочной комиссии по приему на образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, состав которой утверждается приказом ректора ВятГУ.

3.12. В отсутствие председателя и заместителя председателя Приемной комиссии заседания Приемной комиссии по его поручению может проводить ответственный секретарь Приемной комиссии.

4. Полномочия Приемной комиссии

4.1. Приемная комиссия осуществляет следующие полномочия в области организации приема на образовательные программы высшего образования и среднего профессионального образования:

4.1.1. заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор состава экзаменационных комиссий, технического персонала, оборудует помещения для работы ответственного секретаря, технического персонала, оформляет справочные материалы по специальностям и направлениям, образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивает условия хранения документов;

4.1.2. осуществляет размещение и своевременное обновление на официальном сайте ВятГУ и информационном стенде (табло) приемной комиссии информации, предусмотренной нормативными правовыми актами, регламентирующими прием на обучение по программам высшего образования и программам среднего профессионального образования;

4.1.3. обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение;

4.1.4. организует и контролирует работу отборочных комиссий по приему заявлений о поступлении в ВятГУ и документов, необходимых для поступления;

4.1.5. контролирует формирование и ведение личных дел поступающих;

4.1.6. организует и контролирует проведение вступительных испытаний;

4.1.7. организует и контролирует проведение заседаний апелляционной комиссии;

4.1.8. проводит зачисление в число студентов в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими прием граждан на программы высшего образования и программы среднего профессионального образования;

4.1.9. осуществляет иные полномочия по организации приема граждан на программы высшего образования и программы среднего профессионального образования, предусмотренные нормативными правовыми актами и локальными актами ВятГУ.

5. Документы приемной комиссии

5.1. Документами, составляемыми в ходе работы Приемной комиссии являются:

5.1.1. Правила приема;

5.1.2. документы, подтверждающие контрольные цифры приема, квоту приема лиц, имеющих особое право и количество мест для целевого приема;

5.1.3. приказы по утверждению состава приемной комиссии, составов отборочных комиссий, экзаменационных комиссий, апелляционных комиссий;

- 5.1.4. протоколы заседаний приемной комиссии;
- 5.1.5. протоколы решений апелляционной комиссии;
- 5.1.6. расписание вступительных испытаний;
- 5.1.7. личные дела поступающих;
- 5.1.8. экзаменационные ведомости;
- 5.1.9. приказы о зачислении.

5.2. Работа приемной комиссии завершается отчетом ответственного секретаря приемной комиссии об итогах работы приемной комиссии, заслушиваемым на заседании Ученого совета ВятГУ.

Начальник Управления организации приема
и довузовского образования



Р.В. Медов