	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 16-2022
	Отдел мониторинга и профориентационной работы	Лист 1 Всего листов 11
	Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет»	Версия 2.0

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета


(протокол от 26.01.2022

№ 03)

Председатель,
 ректор, профессор

Р. В. Агиней

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

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 16-2022
	Отдел мониторинга и профориентационной работы	Лист 2 Всего листов 11
	Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет»	Версия 2.0

1. Общие положения

1.1. Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее – Положение) определяет состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии Ухтинского государственного технического университета (далее – университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, 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, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076, Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457, Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее – Правила приема), утверждаемыми ректором ежегодно, иными нормативными документами и локальными нормативными актами.


1.3. Приемная комиссия является коллегиальным органом, созданным в целях проведения приема поступающих, в том числе организации вступительных испытаний и зачисления на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

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

1.5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2. Компетенция приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия на основании представленных документов, в соответствии со ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», осуществляет прием поступающих в университет.

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 16-2022
	Отдел мониторинга и профориентационной работы	Лист 3 Всего листов 11
	Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет»	Версия 2.0

2.2. В целях защиты своих прав поступающие, родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в приемную комиссию по всем вопросам поступления в университет.

2.3. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.4. Решение приемной комиссии оформляется в виде протокола и является обязательным для всех участников образовательных отношений в университете.

2.5. Решение приемной комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6. Приемная комиссия принимает и передает в апелляционную комиссию университета жалобы поступающих. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов вступительных испытаний. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном университетом. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

3. Состав и полномочия приемной комиссии

3.1. Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора университета, который является председателем.


В состав приемной комиссии входят:

- заместитель председателя;
- ответственный секретарь;
- заместитель ответственного секретаря;
- технический секретарь;
- члены комиссии.

3.2. Для организации и проведения вступительных испытаний при приеме в университет и его филиалы, председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

Допускается включение в составы экзаменационных и апелляционных комиссий преподавателей других образовательных организаций.

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 16-2022
	Отдел мониторинга и профориентационной работы	Лист 4 Всего листов 11
	Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет»	Версия 2.0

3.3. Председатель приемной комиссии осуществляет руководство всей деятельностью приемной комиссии, несет ответственность за выполнение плана приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов.

Председатель приемной комиссии утверждает:

- состав приемной, экзаменационной, апелляционной комиссий;
- положения о приемной, экзаменационной и апелляционной комиссиях;
- материалы вступительных испытаний.

3.4. Заместитель председателя приемной комиссии:


- организует изучение членами приемной, экзаменационных и апелляционной комиссий Правил приема и других нормативно-инструктивных документов, касающихся приемной кампании;
- проводит прием граждан по вопросам поступления в университет;
- выполняет обязанности председателя приемной комиссии при его отсутствии.

3.5. Ответственный секретарь приемной комиссии:

- организует работу приемной комиссии;
- несет ответственность за организацию работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- проводит прием граждан по вопросам поступления в университет;
- несет ответственность за информационную работу;
- инструктирует членов приемной комиссии по вопросам осуществления ими полномочий;
- осуществляет контроль за работой технического персонала;
- контролирует подготовку материалов вступительных испытаний.

3.6. Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии:

- осуществляет подготовку и своевременное заполнение форм статистических отчетов;
- своевременно дает ответы на письменные обращения по вопросам приема;
- организует подготовку справочно-информационных материалов, проспектов по вопросам поступления и обучения в университете;
- готовит материалы к заседаниям приемной комиссии;
- организует и контролирует своевременность и полноту размещения рейтинга поступающих на сайте университета и стенде приемной комиссии;
- готовит установленную отчетность по работе приемной комиссии;

	МИНОБНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 16-2022
	Отдел мониторинга и профориентационной работы	Лист 5 Всего листов 11
	Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет»	Версия 2.0

- составляет расписание вступительных испытаний;
- организует подготовку материалов вступительных испытаний.

3.7. Технический секретарь приемной комиссии:

- организует делопроизводство приемной комиссии;
- проводит инструктаж и обучение технических работников приемной комиссии по приему и оформлению документов поступающих, личных дел поступивших, работе в информационной программе и реализует постоянный контроль над их работой.

– организует и контролирует тиражирование материалов вступительных испытаний;

– определяет перечень помещений и необходимого оборудования для проведения вступительных испытаний;

– готовит проекты приказов о зачислении поступающих в университет.

3.8. Члены приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях комиссии по вопросам организации работы;
- готовят предложения по процедуре приема.

3.9. Технический персонал приемной комиссии:

- осуществляет прием документов и их регистрацию;
- осуществляет возврат документов в случае отзыва документов поступающим или его представителем, удаления поступающего со вступительного испытания, выбытия поступающего из конкурса;

– оформляет документы поступающих;


– оформляет личные дела поступивших;

– обеспечивает сохранность документов поступающих;

– оформляет образцы заполнения документов и оказывает помощь при их оформлении.

3.10. Для организационно-методического обеспечения проведения вступительных испытаний по программам бакалавриата, программам специалитета создаются предметные экзаменационные комиссии, для приема по программам магистратуры – междисциплинарные экзаменационные комиссии. Составы предметных и междисциплинарных экзаменационных комиссий, формируемые из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников университета, утверждаются приказами ректора.

Для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа научно-педагогических работников университета.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 16-2022
	Отдел мониторинга и профориентационной работы	Лист 6 Всего листов 11
	Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет»	Версия 2.0

3.11. Приемная комиссия формируется не позднее, чем за три месяца до начала приема документов.

3.12. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями председатель и члены приемной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы приемной комиссии

4.1. К работе в приемной комиссии для приема заявлений, документов, необходимых для поступления, формирования личных дел привлекается технический персонал из числа работников и обучающихся старших курсов университета.

4.2. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства обеспечивает соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в университет.

Вопросы, связанные с работой приемной комиссии, выносятся на заседания приемной комиссии.


4.3. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами, нормативными и правовыми актами в области образования субъектов Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации и нормативными документами 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 и ответственным секретарем приемной комиссии.

4.4. Организация работы приемной комиссии по срокам проведения приемной кампании, по условиям подачи документов регламентируется Правилам приема.

4.5. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение.

4.6. При подаче заявлений о приеме на обучение сведения о поступающих вносятся в информационную систему университета.

	МННОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 16-2022
	Отдел мониторинга и профориентационной работы	Лист 7 Всего листов 11
	Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет»	Версия 2.0


4.7. Поступающему или его представителю при подаче документов в приемную комиссию выдается расписка о приеме документов.

4.8. Приемная комиссия на основании полученных документов принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, об условиях участия в конкурсе или об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

4.9. На поступающего заводится личное дело в соответствии с перечнем документов, необходимых для поступления, указанных в Правилах приема.

4.10. До начала приема документов в сроки, установленные Правилами приема, приемная комиссия размещает на официальном сайте университета:

- Правила приема;
- информацию о максимальном количестве специальностей и (или) направлений подготовки для одновременного участия в конкурсе;
- сроки проведения приема;
- информацию о предоставлении особых прав и особого преимущества;
- перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме, и порядок учета указанных достижений;
- информацию о проведении вступительных испытаний очно и (или) с использованием дистанционных технологий;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;
- количество мест для приема по каждому направлению подготовки (специальности), в том числе по формам обучения;
- количество мест (при их наличии) по каждому направлению подготовки по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по формам обучения;
- перечень вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
- информацию о местах приема документов;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 16-2022
	Отдел мониторинга и профориентационной работы	Лист 8 Всего листов 11
	Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет»	Версия 2.0

– информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;

– информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн»;

– образцы договоров об оказании платных образовательных услуг;

– информацию о наличии общежитий и о количестве мест.

4.11. В период проведения приемной кампании приемная комиссия:

4.11.1. Оформляет с поступающими договоры об оказании платных образовательных услуг и дополнительные соглашения к ним.

4.11.2. Подписанные заказчиками и обучающимися договоры передает в юридический отдел в день их заключения для подписания уполномоченным должностным лицом университета и их регистрации.

4.11.3. На основании заключенных договоров, зарегистрированных и подписанных всеми сторонами, зачисляет в число обучающихся в соответствии с Правилами приема.

5. Организация вступительных испытаний

5.1. Вступительные испытания в университет проводятся в форме и в сроки, определяемые Правилами приема.

5.2. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

5.3. Для лиц, допущенных к вступительным испытаниям проводятся консультации по содержанию программ вступительных испытаний, предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядке подачи апелляции и т.п.

5.4. Задания вступительных испытаний составляются научно-педагогическими работниками ежегодно и утверждаются председателем Приемной комиссии.

5.5. Ответственный секретарь за час до начала испытаний выдает организаторам в аудиториях комплекты материалов вступительных испытаний и распределяет необходимое их количество по группам. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая членов экзаменационных комиссий) без согласования с председателем приемной комиссии не допускается.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 16-2022
	Отдел мониторинга и профориентационной работы	Лист 9 Всего листов 11
	Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет»	Версия 2.0

5.6. Для участия в вступительных испытаниях, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность. Перечень других принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет предметная экзаменационная, междисциплинарная комиссии. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдается экзаменационное задание и бланк титульного листа с вкладышем для выполнения письменной работы.

5.7. Фамилия, имя, отчество, номер варианта экзаменационного задания и дата проведения экзамена вносятся поступающим только на титульный лист.

5.8. Письменные работы на вступительных испытаниях (в том числе черновики) выполняются на листах-вкладышах, где недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

По окончании письменного вступительного испытания все работы собираются организатором в аудитории, передаются ответственному секретарю приемной комиссии.

5.9. Ответственный секретарь (заместитель ответственного секретаря) производит шифровку письменных работ, для чего проставляет цифровой или иной условный шифр на титульном листе и листах-вкладышах. Листы-вкладыши передаются на проверку, титульные листы хранятся в сейфе.

5.10. Проверенные письменные работы дешифруются. Результаты вступительных испытаний вносятся в экзаменационные ведомости, которые подписываются ответственным секретарем приемной комиссии и вносятся в информационную систему университета на следующий день после проведения экзамена.

5.11. Письменные работы лиц, участвующих в прохождении вступительных испытаний, уничтожаются через шесть месяцев после их окончания в соответствии со сроками, установленными Правилами приема в университет.

5.12. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, при наличии подтверждающего документа, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний по согласованию с председателем приемной комиссии или ответственным секретарем в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 16-2022
	Отдел мониторинга и профориентационной работы	Лист 10 Всего листов 11
	Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет»	Версия 2.0

6. Документационное обеспечение работы приемной комиссии

6.1. В качестве документов работы приемной комиссии выступают:

- Правила приема в университет;
- положения о предметной, междисциплинарной экзаменационной и апелляционной комиссиях;
- приказы по утверждению состава приемной комиссии, предметных и междисциплинарных экзаменационных комиссий;
- протоколы решений апелляционной комиссии;
- протоколы допуска к вступительным испытаниям;
- расписание вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в число обучающихся;
- приказы о формировании групп;
- личные дела лиц, подавших документы.

6.2. Личные дела поступающих в момент подачи документов формируются в папки. Личные дела лиц, поступивших в университет формируются в специальные папки с титульным листом и описью документов, входящих в состав дела.

В состав личного дела входит:

- заявление о приеме;
- заявление о согласии на обработку и распространение персональных данных;
- заявление о согласии на зачисление (при необходимости);
- оригинал документа об образовании (при необходимости);
- копия документа об образовании;
- экзаменационный лист вступительных испытаний (при наличии);
- документы, подтверждающие право на прием в пределах особой квоты;
- документы, подтверждающие право на прием в пределах целевой квоты;
- выписка из приказа о зачислении в число обучающихся;
- выписка из приказа о формировании групп;
- копия СНИЛС (при наличии);
- копия паспорта.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 16-2022
	Отдел мониторинга и профориентационной работы	Лист 11 Всего листов 11
	Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет»	Версия 2.0

6.3. Личные дела зачисленных в университет передаются в отдел организации учебного процесса по акту о передаче с указанием и подписью лиц, передающих и принимающих.

6.4. Работа приемной комиссии завершается отчетами об итогах приема.

6.5. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения ректором университета и прекращает действие с момента принятия нового.

Разработал

Ответственный секретарь
приемной комиссии



Н. В. Кривошеева