

Утверждено
приказом ГУУ
от «13» июля 2020 г. № 340-И

Положение
о полномочиях и порядке деятельности приемной комиссии
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Государственный университет управления»

Согласовано:
решением
Ученого совета ГУУ
от «08» июля 2020 г.
(протокол № 13)

Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о полномочиях и порядке деятельности приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе приказом Министерства образования и науки России от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.06.2020 № 726 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год» (далее - приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15 июня 2020 г. № 726) и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее – ГУУ, Университет) и определяет полномочия и порядок деятельности приемной комиссии ГУУ.

1.2. Постоянно действующая приемная комиссия (далее – приемная комиссия) Университета осуществляет прием на обучение по программам бакалавриата, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, лиц, прошедших по конкурсу на первый курс; перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования из других образовательных организаций. 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, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, зачисление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению основных образовательных программ соответствующего уровня, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Взаимодействие с поступающими при условии подачи ими заявления о приеме посредством электронной информационной системы ГУУ, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим заявления об отказе от зачисления, проведение ГУУ самостоятельно вступительных испытаний и рассмотрение апелляций, осуществляется с использованием дистанционных технологий.

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки России от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15 июня 2020 г. № 726;
- иными нормативными правовыми актами;
- уставом ГУУ;
- правилами приема по программам высшего образования в ГУУ;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Приемная комиссия организует прием граждан на первый курс на конкурсной основе.

1.5. Структура приемной комиссии: председатель приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии, секретари постоянно действующей приемной комиссии. Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора, который является председателем приемной комиссии.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема текущего года, за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает график работы и приема граждан членами приемной комиссии.

В состав приемной комиссии входят: проректор, курирующий учебно-методическую деятельность в качестве заместителя председателя, ответственный секретарь, заместители ответственного секретаря, технические секретари, председатели и члены предметных экзаменационных комиссий, аттестационных комиссий, апелляционной комиссии и комиссии по учёту индивидуальных достижений поступающих. Предметные экзаменационные комиссии, апелляционная комиссия и комиссия по учёту индивидуальных достижений поступающих действуют на основании отдельных локальных нормативных актов ГУУ.

2. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

2.1. Работу приемной комиссии, делопроизводство, а также прием абитуриентов и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь посредством электронной информационной системы университета с использованием дистанционных технологий.

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

Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава приемной комиссии).

2.2. Ответственный секретарь приемной комиссии, и его заместители заблаговременно готовят различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводят подбор состава предметных экзаменационных комиссий, оборудуют помещения для работы приемной комиссии, оформляют справочные материалы, образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивают условия хранения документов.

2.3. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Университета, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Университета по каждому из направлений подготовки (специальности), дающим право на выдачу документа о высшем образовании, основными образовательными программами высшего образования, реализуемыми ГУУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, иная информация, предусмотренная требованиями законодательства Российской Федерации, ответственный секретарь приемной комиссии размещает указанные документы на официальном сайте и информационном стенде.

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

2.4. На каждого поступающего (абитуриента) заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний (при наличии).

Личные дела поступающих хранятся в приемной комиссии как документы строгой отчетности. Срок хранения составляет 6 месяцев.

2.5. Личные дела зачисленных в состав студентов передаются в Единый электронный деканат университета Департамента по организации приема в университет, учебной мобильности студентов и трудоустройства (далее - Единый электронный деканат).

3. Организация вступительных испытаний

3.1. Приемная комиссия обеспечивает организацию вступительных испытаний на основании отдельного локального нормативного акта ГУУ.

3.2. Тестовые работы зачисленных в ГУУ хранятся в их личных делах и в электронной информационной системе ГУУ, а не зачисленных – уничтожаются через 6 месяцев после окончания вступительных испытаний.

4. Рассмотрение апелляций

4.1. Приемная комиссия проводит прием апелляций и передает их на рассмотрение апелляционной комиссии в соответствии с отдельным локальным нормативным актом ГУУ.

5. Порядок зачисления

5.1. Решение приемной комиссии о зачислении в состав студентов оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления в соответствии с правилами приема в ГУУ.

5.2. На основании решения приемной комиссии издается приказ о зачислении в число студентов, который доводится до сведения абитуриентов, путем размещения на официальном сайте и информационном стенде. Зачисление на места, финансируемые из средств федерального бюджета, проводится в соответствующие сроки, указанные в правилах приема. Зачисление на места с оплатой стоимости обучения должно заканчиваться не позднее, чем за 1 (один) день до начала учебных занятий.

5.3. Зачисленным в состав студентов Единым электронным деканатом, начиная с 1 сентября, выдаются справки установленной формы.

6. Отчетность приемной комиссии

6.1. Итоги приема на первый обсуждаются на заседании Ученого совета ГУУ.

6.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации и по официальному запросу сведения о результатах приема передаются в соответствующие органы власти и управления.

6.3. Приемная комиссия готовит статистические отчеты о приеме на 1 курс по всем формам обучения.