

Бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Чувашской Республики
«Чувашский государственный институт культуры и искусств»
Министерства культуры, по делам национальностей
и архивного дела Чувашской Республики



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Н.И. Баскакова

2017 г.

.. 29 .. 09

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия института организуется для набора студентов, приема документов, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу на первый курс, или на основании перевода в институт на вакантные бюджетные места. 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.

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г.
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.07.2016 № 890 «О внесении изменений в перечень вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 июля 2016 г. N 921 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета», программам магистратуры, утвержденным 14 октября 2015 г.
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24.08.2016 № АК-2068/05 «Об изменениях нормативно-правового регулирования приема на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.
- Уставом Бюджетного образовательного учреждения высшего образования Чувашской Республики «Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики
- Правилами приема в Бюджетное образовательное учреждение высшего образования Чувашской Республики «Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики;

- Иными документами федерального (центрального) или ведомственного органа управления высшим профессиональным образованием;

- Уставом БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии (далее – институт).

- Иными локальными нормативно-правовыми документами института.

1.3. Приемная комиссия организует прием граждан на первый курс на конкурсной основе в соответствии с Лицензией Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Серия 90Л01 № 0009249 от 20.06.2016 г., регистрационный номер № 2209 на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

Председателем приемной комиссии института является его ректор.

1.4. Структура приемной комиссии: председатель приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии, специалист по учебно-методической работе приемной комиссии. Состав приемной комиссии института утверждается приказом ректора, который является председателем приемной комиссии.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема текущего года, за организацию конкурса на места на второй и последующие курсы, которые определяются как разница между контрольными цифрами приема на первый курс соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, 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, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

В состав приемной комиссии входят: проректор, курирующий учебно-методическую деятельность в качестве заместителя председателя, деканы факультетов, профессора (доценты) или заведующие профилирующими кафедрами, ответственный секретарь, председатели и члены предметных экзаменационных комиссий, аттестационных комиссий и апелляционной комиссии.

1.5. Ответственный секретарь постоянно действующей приемной комиссии назначается приказом ректора института.

В составе приемной комиссии предусматриваются должности заместителей ответственного секретаря и технических секретарей.

1.6. Для обеспечения работы приемной комиссии до начала приема документов приказом ректора утверждается технический персонал из числа профессорско-преподавательского состава, сотрудников, студентов института, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала института.

Составы приемной комиссии, предметных экзаменационных, аттестационной, апелляционной комиссий, а также технический персонал, за исключением членов, входящих в них по служебному положению, ежегодно частично обновляются.

2. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

2.1. Работу приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием абитуриентов и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в высшие учебные заведения.

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

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

Российской Федерации и нормативными документами вуза простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе, при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

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

2.3. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом института, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации института по каждому из направлений подготовки (специальности), дающим право на выдачу документа государственного образца о высшем образовании, основными образовательными программами высшего образования, реализуемыми институтом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии институт размещает указанные документы на официальном сайте и информационном стенде.

До начала приема документов приемная комиссия института на официальном сайте и информационном стенде размещает следующую информацию (в соответствии с Правилами приема в институт в 2018 году – далее Правила):

1) при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета, по очной и заочной формам обучения в рамках контрольных цифр приема - не позднее 1 октября 2017 г., при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по очной и заочной формам обучения, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - в сроки, установленные настоящими правилами приема:

- а) правила приема;
- б) перечень специальностей и направлений подготовки, по которым институт объявляет прием на обучение, с указанием условий поступления;
- в) перечень вступительных испытаний для каждого отдельного конкурса, минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания по каждому конкурсу, информация о приоритетности вступительных испытаний при ранжировании списков поступающих по результатам вступительных испытаний, о формах проведения вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;
- г) информация о предоставляемых поступающим особых правах и преимуществах при приеме на обучение по программам бакалавриата или программам специалитета (за исключением особых прав и преимуществ, обусловленных уровнями олимпиад школьников);
- д) информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- е) информация о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;
- ж) информация об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;
- з) правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно;
- и) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
- к) программы вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно;
- л) количество мест для приема на обучение по каждой совокупности условий поступления (без выделения мест для целевого приема в рамках контрольных цифр);
- м) образец договора об оказании платных образовательных услуг;

н) информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

о) информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

п) информация о наличии общежития (ий);

р) информация о сроках проведения приема для каждой совокупности условий поступления, в том числе о сроках:

- приема документов, необходимых для поступления на обучение;
- проведения вступительных испытаний;
- завершения представления поступающими оригинала документа установленного образца;

2) при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по очной и заочной формам обучения в - не позднее 1 июня 2018 г.:

а) информация о предоставляемых поступающим особым правах и преимуществах, обусловленных уровнями олимпиад школьников;

б) количество мест для целевого приема по каждой совокупности условий поступления;

в) информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

г) расписание вступительных испытаний (с указанием мест проведения вступительных испытаний).

Вся основная информация о приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета на места по договорам об оказании платных образовательных услуг размещается в сроки в указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, за исключением количества мест для приема на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг и стоимости обучения. Данная информация размещается после согласования с учредителем института.

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

Начиная со дня начала приема документов для поступления на обучение на официальном сайте и на информационном стенде размещается информация о количестве поданных заявлений, а также пофамильные списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с выделением списков лиц, имеющих право на прием без вступительных испытаний, и лиц, поступающих на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно.

Указанные списки и информация о количестве поданных заявлений обновляются ежедневно.

Приемная комиссия предоставляет поступающим, лично подавшим документы на поступление и не имеющих результатов ЕГЭ, информацию о месте регистрации для сдачи ЕГЭ в дополнительные сроки.

2.4. Подача заявления о приеме в вуз и других необходимых документов регистрируется в специальном журнале (журналах). В форму заявления включаются графы, предусматривающие фиксацию поступающим личной подписью следующих фактов:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

с информацией о предоставляемых поступающим особым правах и преимуществах при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета;

с датами завершения представления поступающими оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление в порядке);

с правилами приема, утверждаемыми институтом, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

4) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр:

при поступлении на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета - отсутствие у поступающего диплома бакалавра, диплома специалиста;

5) при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета:

- подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме не более чем в 5 организаций высшего образования, включая организацию, в которую подается данное заявление;

- при подаче нескольких заявлений о приеме на обучение в организацию высшего образования - подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме не более чем по 3 специальностям и (или) направлениям подготовки в данной организации;

б) при поступлении на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата и программам специалитета на места в рамках контрольных цифр на основании особых прав:

подтверждение подачи заявления о приеме на основании соответствующего особого права только в данную организацию высшего образования;

при подаче нескольких заявлений о приеме на обучение в данную организацию высшего образования - подтверждение подачи заявления о приеме на основании соответствующего особого права только на данную образовательную программу.

В день окончания приема документов записи в журнале (журналах) закрываются итоговой чертой. Черта, подводимая после окончания приема документов, фиксируется подписью ответственного секретаря и скрепляется печатью.

Вопрос об изменении сроков приема документов согласовывается с учредителем института (за исключением сроков, определенных Правилами).

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

Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности. Срок хранения составляет 6 месяцев.

2.6. Поступающему выдается расписка о приеме документов.

2.7. Работающим абитуриентам выдается справка о допуске их к вступительным испытаниям для оформления отпуска по месту работы.

2.8. Поступающим на специальности и направления подготовки выдается экзаменационный лист. В него вносятся оценки (баллы) из документов (свидетельств), подтверждающих участие абитуриентов в ЕГЭ. Экзаменационный лист подшивается в личное дело абитуриента по окончании вступительных испытаний.

2.9. Личные дела зачисленных в состав студентов передаются в управление кадров института.

3. Организация вступительных испытаний

3.1. Приемная комиссия обеспечивает организацию вступительных испытаний на основании Положения «Об организации вступительных испытаний».

3.2. Письменные работы и листы устных ответов, зачисленных в институт хранятся в их личных делах, 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 Положением «Об апелляционной комиссии БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии».

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 институт в 2018 году (без вступительных испытаний, в рамках квоты лиц, имеющих особое право, в рамках квоты целевого приема, по общему конкурсу).

5.2. На основании решения приемной комиссии ректор издает в установленные сроки приказ о зачислении в число студентов, который доводится до сведения абитуриентов, путем размещения на сайте и информационном стенде. Зачисление на места, финансируемые из средств республиканского бюджета, проводится в соответствующие сроки, указанные в Правилах приема в институт в 2018 году. Зачисление на места с оплатой стоимости обучения по очной и заочной формам обучения должно заканчиваться не позднее, чем за 1 (один) день до начала учебных занятий.

5.3. Зачисленным в состав студентов деканатом выдаются справки установленной формы.

5.4. Лицам, не прошедшим по конкурсу, выдаются по их заявлению соответствующие документы.

6. Отчетность приемной комиссии

6.1. Итоги приема на первый и последующий курсы обсуждаются на заседании Ученого совета.

6.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают: Правила приема в институт; документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество мест для обучения на места с оплатой стоимости обучения; приказы об утверждении состава приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий; протоколы приемной комиссии, положение «О приемной комиссии БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии», положение «Об апелляционной комиссии БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии», положения «Об организации вступительных испытаний»; протоколы и решения апелляционной комиссии, журнал регистрации документов поступающих; расписание вступительных испытаний; личные дела поступающих; экзаменационные ведомости; приказы о зачислении в институт.

6.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации и по официальному запросу сведения о результатах приема передаются в федеральные органы исполнительной власти.

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