

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»
(РГУ имени С.А. Есенина)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГУ имени С.А. Есенина

А.И. Минаев


(протокол от 26 мая 2017 г. № 14
заседания ученого совета РГУ имени С.А. Есенина)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
СМК-ПО-00-08.04.

Версия 2.0


Рязань, 2017

Проверил	Проректор по учебно-методической деятельности	Кирьянова Е.А.		25.05.17
Разработал	Ответственный секретарь приемной комиссии	Жмурова Н.В.	 Подпись	23.05.17 Дата

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение о приемной комиссии	
СМК-ПО-00-08.04.	Версия: 2.0	стр. 2 из 14

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
4. СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ	4
5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ	7
6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ.....	10
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА МЕСТА С ПОЛНЫМ ВОЗМЕЩЕНИЕМ ЗАТРАТ НА ОБУЧЕНИЕ	11
8. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ.....	11
9. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ	11
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	12
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	14

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение о приемной комиссии	
СМК-ПО-00-08.04.	Версия: 2.0	стр. 3 из 14

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие правила формирования и работы приемной комиссии в РГУ имени С.А. Есенина для организации набора обучающихся, приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав обучающихся лиц, прошедших по конкурсу.

1.2. Действие настоящего Порядка обязательно для всех участников приемной кампании в РГУ имени С.А. Есенина.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ


Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (последняя редакция);

– Правилами приема в РГУ имени С.А. Есенина на очередной учебный год;

– Приказом Минобрнауки России № 1147 от 14.10.2015 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован в Минюсте России 30.10.2015 г. № 39572) (далее – Порядок приема) с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России № 1387 от 30 ноября 2015 г. «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 14 октября 2015 г. № 1147» (зарегистрирован в Минюсте России 17.12.2015 г. № 40152), № 333 от 30 марта 2016 г. «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 14 октября 2015 г. № 1147» (зарегистрирован в Минюсте России 19.04.2016 г. № 41840) и № 921 от 29 июля 2016 г. «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 14 октября 2015 г. № 1147» (зарегистрирован в Минюсте России 19.08.2016 г. № 43319);

– Приказом Минобрнауки России № 1061 от 12.09.2013 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте России 14.10.2013 № 30163) с

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение о приемной комиссии	
СМК-ПО-00-08.04.	Версия: 2.0	стр. 4 из 14

изменениями, внесенными Приказом Минобрнауки России № 270 от 25.03.2015 г. (зарегистрирован в Минюсте России 22.04.2015 г. № 36994);

– Приказом Минобрнауки России № 1204 от 04.09.2014 г. «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, и программам специалитета» (зарегистрирован в Минюсте России 25.09.2014 г. № 34129);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» Москва (зарегистрирован Минюстом РФ 03 марта 2017 года, регистрационный номер 45843);

- Уставом РГУ имени С.А. Есенина;
- иными локальными нормативными актами университета.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Для организации набора студентов, приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу, создается Приемная комиссия РГУ имени С.А. Есенина (далее Приемная комиссия).

3.2. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости всех процедур приема.

3.3. Правила приема в РГУ имени С.А. Есенина составляются ежегодно в сроки установленные Порядком приема и утверждаются Ученым советом Университета.

3.4. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.


4. СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

4.1. Состав Приемной комиссии утверждается приказом ректора, который является председателем Приемной комиссии.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов по формированию контингента студентов, определяет права и обязанности членов Приемной комиссии, утверждает план ее работы.

4.2. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель;
- заместители председателя, назначаемые из числа проректоров;

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение о приемной комиссии	
СМК-ПО-00-08.04.	Версия: 2.0	стр. 5 из 14

- ответственный секретарь Приемной комиссии;
- заместители ответственного секретаря Приемной комиссии;
- деканы факультетов и директора институтов;
- представители научных и педагогических работников.

В состав Приемной комиссии могут быть также включены представители органов законодательной и исполнительной власти.

4.3. Члены Приемной комиссии имеют право:

- вносить на рассмотрение предложения и решения Приемной комиссии и принимать участие в их обсуждении;
- запрашивать необходимую информацию во всех структурных подразделениях университета при подготовке вопросов для обсуждения в Приемной комиссии;
- принимать участие в голосовании.

Члены Приемной комиссии обязаны:

- посещать заседания Приемной комиссии;
- вносить предложения по обсуждаемым вопросам.

4.4. Приемная комиссия Университета вносит в ФИС сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные учреждения высшего образования.


4.5. Приемная комиссия университета осуществляет проверку достоверности указанных сведений и подлинности указанных документов. При проведении указанной проверки ПК университета вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.6. Работу Приемной комиссии организует ответственный секретарь.

4.7. Для обеспечения работы Приемной комиссии не позднее, чем за месяц до начала приема документов приказом ректора утверждается технический персонал из числа научных и педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и инженерно-технических работников Университета.

4.8. Ответственный секретарь Приемной комиссии:

- организует подбор кандидатур и представление на утверждение состава предметных экзаменационных, аттестационных и апелляционных комиссий;
- контролирует подготовку заданий на вступительные испытания всех форм;
- организует изучение членами приемной, апелляционной, предметных экзаменационных комиссий нормативно-правовых документов по приему в высшее учебное заведение;
- определяет перечень учебных аудиторий для проведения вступительных испытаний, а также необходимое оборудование;

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение о приемной комиссии	
СМК-ПО-00-08.04.	Версия: 2.0	стр. 6 из 14

- контролирует подготовку информационных материалов о направлениях подготовки (специальностях), по которым РГУ имени С.А. Есенина объявляет прием.

- проводит заседания Приемной комиссии в отсутствие ее председателя.

- проводит прием граждан по вопросам поступления в РГУ имени С.А. Есенина;

- готовит проекты приказов, касающихся организации и проведения приема; готовит проекты материалов, регламентирующих работу Приемной комиссии;

- готовит материалы к заседаниям Приемной комиссии;

- осуществляет контроль за соблюдением порядка работы предметных экзаменационных, аттестационных, апелляционных комиссий;

- организует учебу и инструктаж персонала Приемной комиссии;

- контролирует правильность оформления личных дел абитуриентов;

- организует подготовку бланков документации Приемной комиссии;

- организует размещение экзаменационных групп по аудиториям и индивидуальную рассадку абитуриентов по рабочим местам;

- контролирует оформление и обеспечение необходимым инвентарем и оборудованием помещений для работы Приемной комиссии,

- контролирует подготовку аудиторий для проведения консультаций и вступительных испытаний;

- составляет расписание вступительных испытаний для поступающих;

- готовит отчеты о работе Приемной комиссии РГУ имени С.А. Есенина;

- принимает участие в работе аттестационных и апелляционной комиссий;

- участвует в подготовке и проведения дней открытых дверей РГУ имени С.А. Есенина;

- контролирует сохранность документов абитуриентов в Приемной комиссии;

- оформляет протоколы заседания Приемной комиссии;

- готовит проекты приказов о зачислении в РГУ имени С.А. Есенина.

4.9. Технический секретарь Приемной комиссии:


- осуществляет прием и выдачу документов поступающих в РГУ имени С.А. Есенина;

- оформляет личные дела поступающих и несет личную ответственность за них;

- выдает расписки о приеме документов;

- готовит текущие сведения о поступающих, материалы к зачислению;

- выдает абитуриентам экзаменационные листы;

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение о приемной комиссии	
СМК-ПО-00-08.04.	Версия: 2.0	стр. 7 из 14

- передает личные дела зачисленных в учебный отдел;
- сдает итоговые сведения о поступивших в РГУ имени С.А. Есенина ответственному секретарю Приемной комиссии;
- участвует в подготовке материалов для проведения зачисления;
- готовит проштампованные комплекты бумаги для вступительных испытаний; оказывает абитуриентам помощь при оформлении заявлений;
- участвует в подготовке аудиторий для сдачи вступительных испытаний;
- участвует в оформлении помещения приемной комиссии;
- вносит необходимые для информационного обеспечения приема граждан сведения в ФИС и исправляет ошибки, в случае введения не достоверных данных;
- производит демонтаж оборудования ПК и подготовку аудитории к учебному процессу;
- выполняет поручения ответственного секретаря Приемной комиссии.

4.10. Для проведения вступительных испытаний на I курс и своевременной подготовки необходимых материалов приказом ректора создаются предметные экзаменационные комиссии. Полномочия и порядок деятельности предметных экзаменационных комиссий определяются Положением о них, утвержденном в установленном порядке.

4.11. Составы предметных экзаменационных комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научных и педагогических работников Университета.

Допускается включение в состав предметных экзаменационных комиссий представителей учреждений и организаций, являющихся работодателями выпускников Университета.


4.12. Председатели предметных экзаменационных комиссий готовят материалы для вступительных испытаний, представляют их на утверждение в Приемную комиссию, осуществляют руководство и систематический контроль работы членов предметных экзаменационных комиссий.

4.13. Для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, и дополнительных вступительных испытаний приказом ректора создается апелляционная комиссия. Полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии определяются соответствующим Положением.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

5.1. Приемная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в высшие учебные заведения.

5.2. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение о приемной комиссии	
СМК-ПО-00-08.04.	Версия: 2.0	стр. 8 из 14

подписываются председателем или заместителем председателя и ответственным секретарем Приемной комиссии.


Решения Приемной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 ее состава.

5.3. Ответственный секретарь Приемной комиссии и его заместители организуют работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов предметных экзаменационных и апелляционных комиссий, подбору технического персонала, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии.

5.4. До начала приема документов приемная комиссия Университета объявляет следующее:

5.4.1. Не позднее **1 октября**:

- правила приема, утвержденные Университетом самостоятельно;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр (с указанием особой квоты, без указания целевой квоты); по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- информацию о сроках проведения приема, в том числе о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, проведения вступительных испытаний, завершения приема заявлений о согласии на зачисление на каждом этапе зачисления;
- информацию по различным условиям поступления (перечень вступительных испытаний с указанием приоритетности вступительных испытаний при ранжировании списков поступающих; минимальное количество баллов; информацию о формах проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно; информацию об особых правах и преимуществах);
- информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информацию о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;
- информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;
- информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно;

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение о приемной комиссии	
СМК-ПО-00-08.04.	Версия: 2.0	стр. 9 из 14

- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
- программы вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
- информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информацию о наличии общежития(ий);

5.4.2. Не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием особой квоты и целевой квоты;
- информацию о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- расписание вступительных испытаний (с указанием мест их проведения).


5.4.3. Не позднее 20 июня:

- минимальное количество баллов по результатам ЕГЭ, вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, входящим в перечень вступительных испытаний по каждому направлению подготовки;
- сроки проведения вступительных испытаний для обучения по программам магистратуры.

Указанные документы, а также копия лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки и специальностям и копия свидетельства о государственной аккредитации помещаются на информационном стенде Приемной комиссии и официальном сайте университета.

5.5. В период приема документов Приемная комиссия ежедневно информирует абитуриентов о количестве поданных заявлений, обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на вопросы поступающих.

5.6. Прием документов производится в сроки, определенные правилами приема в университет. Заявления о приеме и другие необходимые документы

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение о приемной комиссии	
СМК-ПО-00-08.04.	Версия: 2.0	стр. 10 из 14

регистрируются в специальных журналах. На каждого абитуриента заводится личное дело. Журналы регистрации и личные дела абитуриентов хранятся в Приемной комиссии как документы строгой отчетности.

5.7. Каждому абитуриенту выдается расписка о приеме документов.

5.8. На основании полученных от абитуриента документов Приемная комиссия принимает решение о его допуске к вступительным испытаниям, условиях участия в конкурсе и информирует его об этом в соответствии с правилами приема.

5.9. При обработке персональных данных поступающих работники Приемной комиссии принимают все необходимые организационно-технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

6.1. Не позднее 1 июня расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов. В расписании вступительных испытаний фамилии членов предметных экзаменационных комиссий не указываются. Для поступающих на направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре расписание вступительных испытаний утверждается не позднее, чем за 14 календарных дней до проведения вступительных испытаний.

6.2. Перед каждым вступительным испытанием, проводимым в университете, для абитуриентов проводятся консультации.


6.3. Вступительные испытания проводятся в один или несколько потоков.

6.4. Экзаменационные работы выполняются на выдаваемых перед экзаменом специальных бланках, имеющих штамп университета. По окончании вступительного испытания все работы передаются ответственному секретарю Приемной комиссии. Экзаменационные работы проверяют в зашифрованном виде.

6.5. Экзаменационные работы зачисленных в университет хранятся в их личных делах, не зачисленных – хранятся в Приемной комиссии в течение шести месяцев.

6.6. Приемная комиссия информирует абитуриентов о результатах вступительных испытаний:

- при проведении вступительного испытания в устной форме – в день его проведения;
- при проведении вступительного испытания в иной форме:
для дополнительных вступительных испытаний, вступительных

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение о приемной комиссии	
СМК-ПО-00-08.04.	Версия: 2.0	стр. 11 из 14

испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА МЕСТА С ПОЛНЫМ ВОЗМЕЩЕНИЕМ ЗАТРАТ НА ОБУЧЕНИЕ

7.1. Прием на места с полным возмещением затрат на обучение на каждое направление подготовки осуществляется с учетом требований законодательства.

7.2. Для поступающих на места с полным возмещением затрат на обучение устанавливается тот же состав вступительных испытаний, что и для лиц, поступающих на соответствующее направление подготовки на места, обеспечиваемые за счет средств федерального бюджета.

7.3. Взаимоотношения между университетом, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, по обучению на местах с полным возмещением затрат на обучение регулируются договором.

7.4. Лица, успешно выдержавшие вступительные испытания на места с полным возмещением затрат на обучение и оплатившие обучение согласно договору, зачисляются в состав студентов соответствующим приказом.

8. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

8.1. Решение Приемной комиссии о зачислении в состав обучающихся оформляется протоколом с указанием оснований для зачислений (без вступительных испытаний, по квоте, по конкурсу).


8.2. На основании решения Приемной комиссии ректор издает приказы о зачислении в состав обучающихся. Приказы объявляются поступающим путем размещения на информационном стенде Приемной комиссии и официальном сайте Университета. Приказы ректора о зачислении в состав обучающихся издаются в соответствии с правилами приема.

9. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

9.1. По итогам работы Приемной комиссии ответственный секретарь в установленные сроки готовит отчет о результатах приема. Отчет заслушивается и утверждается на заседании ученого совета или ректората.

9.2. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- правила приема в Университет;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных мест;
- приказы по утверждению состава приемной, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий;
- протоколы заседаний Приемной комиссии;
- протоколы заседаний апелляционных комиссий;
- журналы регистрации приема документов;

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Положение о приемной комиссии	
СМК-ПО-00-08.04.	Версия: 2.0	стр. 12 из 14

- расписания вступительных испытаний;
- личные дела абитуриентов;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в состав студентов.

9.3. По официальному запросу сведения о результатах приема могут быть переданы в органы управления образованием.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

10.2. Изменения в Положение вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.



РГУ имени С.А. Есенина

Положение о приемной комиссии

СМК-ПО-00-08.04.

Версия: 2.0

стр. 13 из 14

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник учебно-методического управления	Горохова Е.Н.		25.05.17
Начальник управления по учебной работе со студентами заочного и очно-заочного отделений	Дунина Н.И.		25.05.17
Начальник отдела аспирантуры и докторантуры	Горбунова Ю.Н.		25.05.17
Начальник службы правового обеспечения	Сейсебаева Т.В.		25.05.17

