

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

ученым советом
ФГБОУ ВО «БГУ»,
24 ноября 2023 г.,
протокол № 4

Председатель ученого совета
ФГБОУ ВО «БГУ»,
ректор ФГБОУ ВО «БГУ»


В.В. Игнатенко

№ 09-12-56

г. Иркутск

о Приемной комиссии
ФГБОУ ВО «БГУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее соответственно – Приемная комиссия, Университет).

1.2. Приемная комиссия создается с целью организационного и распорядительного обеспечения (в пределах своих полномочий) проведения приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО), программам высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ВО), в том числе для обучения в филиалах Университета, включающего:

- 1.2.1. информирование поступающих об условиях приема на обучение;
- 1.2.2. прием документов поступающих, их оформление и хранение;
- 1.2.3. организацию вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно;
- 1.2.4. проведение конкурса;
- 1.2.5. зачисление на обучение.

1.3. Основной задачей Приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей поступающих.

1.4. Приемная комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими

порядок приема на обучение по образовательным программам СПО и ВО, разъяснениями и указаниями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, уставом Университета, правилами приема в Университет на очередной учебный год, положениями о предметной, экзаменационной, апелляционной комиссиях Университета, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

1.5. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один год.

1.6. В компетенцию Приемной комиссии входит решение вопросов, указанных в Правилах приема в Университет на очередной учебный год, а также иных локальных нормативных актах, регулирующих прием в Университет.

1.7. Для выполнения возложенных функций Приемная комиссия использует штамп круглой формы «Центральная приемная комиссия».

2. Состав Приемной комиссии

2.1. Состав Приемной комиссии Университета утверждается ежегодно приказом ректора Университета.

2.1. В состав Приемной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь Приемной комиссии (далее – ответственный секретарь), заместители ответственного секретаря, в том числе по филиалам Университета, иные члены Приемной комиссии.

2.3. Работу Приемной комиссии и ее делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей), доверенных лиц организует ответственный секретарь.

2.4. Заместители ответственного секретаря по филиалам работают под руководством ответственного секретаря Приемной комиссии.

3. Организация работы Приемной комиссии

3.1. Организация работы Приемной комиссии и делопроизводство должны обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в Университет.

3.2. Решения Приемной комиссии принимаются на заседании Приемной комиссии. В отсутствие председателя Приемной комиссии обязанности председательствующего на заседании исполняет заместитель председателя или ответственный секретарь.

3.2.1. Решения Приемной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) уставом Университета.

Заседание Приемной комиссии правомочно, если на указанном заседании присутствуют более половины членов комиссии.

3.2.2. В случае равенства числа голосов членов Приемной комиссии принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании.

3.2.3. По поручению председателя Приемной комиссии или ответственного секретаря вопросы, выносимые на рассмотрение Приемной комиссии, предварительно обсуждаются ее членами по корпоративной электронной почте либо с использованием иных средств связи.

3.2.4. Председатель Приемной комиссии или по поручению председателя Приемной комиссии ответственный секретарь информируют членов Приемной комиссии на ее заседании о позиции членов Приемной комиссии по обсуждаемому вопросу.

3.3. По решению председателя Приемной комиссии заседание комиссии может быть проведено с применением дистанционных технологий, а также в заочной форме путем сбора ответственным секретарем информации по вопросам, включенным в повестку заседания, и результатов голосования по вопросам, включенным в повестку заседания, на бумажных носителях или по корпоративной электронной почте.

3.4. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются лицом, председательствовавшим на заседании, и ответственным секретарем Приемной комиссии (заместителем ответственного секретаря, если ответственный секретарь председательствовал на заседании или отсутствовал на заседании). Протоколы оформляются по Университету и по каждому из филиалов Университета в отдельности.

3.5. Ответственный секретарь и его заместители организуют работу по подготовке:

- 3.5.1. информационных и справочных материалов,
- 3.5.2. бланков документов приемной комиссии (заявления, согласия на обработку персональных данных, договоры и т.д.);
- 3.5.3. локальных нормативных правовых актов, регулирующих прием;
- 3.5.4. экзаменационных материалов для проведения вступительных испытаний;
- 3.5.5. формирования составов предметных, экзаменационных и апелляционных комиссий;
- 3.5.6. технического персонала;
- 3.5.7. оборудования помещений для работы приемной комиссии;
- 3.5.8. приемной кампании в Федеральной информационной системе ФИС ГИА и приема, региональных информационных системах, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в части функционирования Суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» и других информационных систем.

3.6. В полномочиях Приемной комиссии:

- 3.6.1. объявлять Правила приема в Университет на очередной учебный год, а также по решению ученого совета Университета и в случаях, когда проведение ученого совета невозможно, — вносить в них необходимые изменения в соответствии нормативными правовыми актам Министерства науки и высшего

образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации;

3.6.2. по решению ученого совета Университета объявлять перечень специальностей и направлений подготовки, по которым объявляется прием на обучение, с указанием условий поступления в соответствии с Правилами приема в Университет на очередной учебный год, при поступлении на образовательные программы СПО и ВО;

3.6.3. объявлять общее количество мест для приема на первый курс для обучения по программам СПО и ВО;

3.6.4. утверждать и объявлять количество мест в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований (далее – за счет бюджетных ассигнований) для приема на первый курс по программам СПО и ВО;

3.6.5. утверждать и объявлять количество мест для приема в пределах установленных квот;

3.6.6. объявлять и вносить изменения в установленное количество мест по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг) для приема на первый курс по программам СПО и ВО;

3.6.7. объявлять информацию о сроках проведения приема, о местах приема заявлений и необходимых документов для приема на обучение;

3.6.8. объявлять информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов для приема на обучение в электронной форме;

3.6.9. объявлять информацию о почтовых адресах для направления заявлений и необходимых документов для приема на обучение через отделения почтовой связи;

3.6.10. объявлять перечень вступительных испытаний для каждого отдельного конкурса, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний для каждого вступительного испытания по каждому конкурсу, информацию о формах проведения вступительных испытаний, в том числе проводимых Университетом самостоятельно для категорий лиц, имеющих право на сдачу таких вступительных испытаний, — при приеме на обучение по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования;

3.6.11. объявлять перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной, профильной направленности (далее – дополнительные вступительные испытания), их программы, правила их проведения (в случае их наличия) — при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования;

3.6.12. объявлять возможность проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий;

3.6.13. объявлять особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;

3.6.14. объявлять порядок учета и вносить изменения в перечень индивидуальных достижений поступающих;

3.6.15. объявлять условия предоставления особых прав и преимуществ при приеме на обучение поступающим на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований;

3.6.16. объявлять условия предоставления особых прав и преимуществ победителям и призерам заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников различного уровня, проводимых в соответствии с Порядком проведения олимпиад школьников, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.6.17. утверждать и публиковать образец договора об оказании платных образовательных услуг для поступающих места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

3.6.18. вносить изменения в сроки приема документов и заявлений на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

3.6.19. утверждать и объявлять расписание вступительных испытаний;

3.6.20. формировать конкурсные списки поступающих в случаях, установленных законодательством и локальными нормативными актами Университета;

3.6.21. формировать списки лиц, рекомендуемых к зачислению в Университет;

3.6.22. иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

3.7. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами Приемной комиссии и в случаях, установленных законодательством и локальными нормативными актами, утверждаются приказами ректора.

3.8. В Приемной комиссии хранятся личные дела не поступивших граждан в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

3.9. Приемная комиссия имеет право заверять копии документов, предоставляемых поступающими при наличии оригинала.

3.10. Приемная комиссия имеет право осуществлять проверку иных документов, представляемых поступающим. С целью подтверждения достоверности иных документов, представляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3.11. Назначенный приказом ректора сотрудник Университета осуществляет внесение данных и контроль за достоверностью в ФИС ГИА и приема и другие федеральные системы приема.

3.12. В рамках организации работы Приемной комиссии по приему для обучения в филиалах заместители ответственного секретаря по соответствующим филиалам:

3.12.1. организуют информационную работу Приемной комиссии в соответствующем филиале, проводят личное консультирование поступающих и их родителей (законных представителей);

3.12.2. обеспечивают функционирование и актуализацию сайта Приемной комиссии, консультирование по приему;

3.12.3 организуют прием документов от поступающих, проведение вступительных испытаний и апелляций; готовят проекты приказы о зачислении;

3.12.4 организуют передачу данных о поступающих / зачисленных в ФИС ГИА и приема и другие федеральные системы приема

3.12.5. предоставляют отчетные документы работы и материалы к заседаниям Приемной комиссии;

3.12.6. решают вопросы, связанные с приемом, не урегулированные Правилами приема на очередной учебный год, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.12.7. несут ответственность за достоверность сведений в ФИС ГИА и приема и другие федеральные системы приема, в том числе в части приема в филиал, правильность оформления документов поступающих.

4. Ответность Приемной комиссии

4.1. По итогам работы Приемной комиссии ответственный секретарь предоставляет отчет о результатах приема в текущем году. Отчет заслушивается и утверждается на заседании ученого совета Университета.

4.2. Отчетными документами Приемной комиссии также являются:

4.2.1. приказы по утверждению составов Приемной, предметных, экзаменационных, апелляционных комиссий;

4.2.2. протоколы заседаний Приемной комиссии;

4.2.3. расписания вступительных испытаний;

4.2.4. экзаменационные ведомости с результатами вступительных испытаний;

4.2.5. приказы о зачислении.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до замены новым.

5.2. Со дня вступления в силу настоящего Положения признать утратившим силу Положение о приемной комиссии ФГБОУ ВО «БГУ» № 01-10-103.1/ЦПК от 17 мая 2019 года.

5.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета www.bgu.ru.

Первый проректор

В.А. Бубнов