

**Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГТЭУ, профессор
С. Н. Бабурин

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Приемной (отборочной) комиссии филиала (института) РГТЭУ**

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок организации приемной (отборочной) комиссии филиала (института) РГТЭУ, ее права и обязанности, основные направления работы.

Для организации приема документов абитуриентов, поступающих в филиал, проведения вступительных испытаний и конкурса для зачисления в состав студентов, организуются приемные (отборочные) комиссии филиалов (институтов) РГТЭУ, утверждаемые приказом ректора РГТЭУ.

1. Приемные (отборочные) комиссии филиалов (институтов) РГТЭУ в своей работе руководствуются Федеральным законом от 10.07.92 № 3266-1 "Об образовании", Федеральным законом от 22.08.96 г. № 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", Федеральным законом РФ от 09.02.2007 г. № 17-ФЗ «О внесении изменений в закон Российской Федерации "Об образовании" и Федеральный закон "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" в части проведения единого государственного экзамена», Федеральным законом РФ от 18.07.2009 № 184-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам выплаты стипендий и организации образовательного процесса в образовательных учреждениях", Федеральным законом РФ от 10.11.2009 № 260-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О Московском государственном университете имени М. В. Ломоносова и Санкт-Петербургском государственном университете", Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования,

утвержденным Постановлением Правительства РФ № 71 от 14 февраля 2008 г., Порядком проведения единого государственного экзамена, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2009 г. № 57 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 26 марта 2009 г., регистрационный номер 13600, в ред. приказа Минобрнауки России от 9 марта 2010 г. N 170), "Порядком приема граждан в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования", утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.10.09 г. № 442 (зарегистрирован в Минюсте России 10.12.2009 г. № 15495) (в ред. Приказов Минобрнауки России от 18 января 2010 г. № 58, от 11 мая 2010 г. № 15495), «Порядком приема иностранных граждан в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования», утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 29 декабря 2009 г. № 841, Приказом Минобрнауки РФ от 28.10.2009 № 505 "Об утверждении перечня вступительных испытаний в образовательные учреждения высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию» (зарегистрирован в Минюсте РФ 02.12.2009 № 15357), Приказом Минобрнауки РФ от 10.12.2009 № 719 " Об утверждении перечня направлений подготовки, по которым при приеме в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования для обучения по программам бакалавриата могут проводиться дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности" (зарегистрирован в Минюсте РФ 31.12.2009 № 15907), Уставом РГТЭУ и Правилами приема студентов в РГТЭУ в 2011 г.

2.Срок полномочий приемных (отборочных) комиссий филиалов (институтов) РГТЭУ составляет 1 год.

3. При поступлении абитуриентов в филиалы РГТЭУ прием документов от поступающих, организация проведения вступительных испытаний и проведение конкурса осуществляются приемной (отборочной) комиссией филиала (института) в соответствии с порядком, установленным в Правилах приема в РГТЭУ.

4. Приемная (отборочная) комиссия филиала (института) заблаговременно разрабатывает локальную нормативную базу приемной кампании и по мере необходимости вносит в нее дополнения и изменения, готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, комплектует состав

предметных экзаменационных комиссий, технического персонала, оборудует помещение для работы ответственного секретаря, технического персонала, оформляет справочные материалы по специальностям и направлениям, разрабатывает образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивает условия хранения документов, организует прием документов от лиц, поступающих в университет, обеспечивает контроль за достоверностью сведений об участии в ЕГЭ, результатах ЕГЭ абитуриентов и, в случае необходимости, осуществляет проверку иных документов, представляемых поступающим, организует процедуры рассмотрения апелляций, которые регламентируются Положением об апелляционной комиссии РГТЭУ, реализует процедуры, связанные с зачислением в РГТЭУ.

5. Состав приемной (отборочной) комиссии филиала (института) РГТЭУ утверждается приказом ректора РГТЭУ. Председателем приемной (отборочной) комиссии является директор филиала.

Председатель приемной (отборочной) комиссии руководит всей ее деятельностью и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности ее членов и утверждает план работы приемной (отборочной) комиссии. Заместителем председателя приемной (отборочной) комиссии назначается заместитель директора по учебной (учебно-воспитательной) работе.

6. Ответственный секретарь приемной (отборочной) комиссии назначается приказом ректора РГТЭУ из числа профессорско-преподавательского состава филиала. При необходимости в составе приемной (отборочной) комиссии предусматривается должность заместителя ответственного секретаря.

7. Для обеспечения работы приемной (отборочной) комиссии до начала приема документов приказом ректора РГТЭУ утверждается согласованный с кафедрами филиала технический персонал из числа преподавателей, учебно-вспомогательного персонала филиала.

2. Организация работы приемной (отборочной) комиссии и делопроизводства

8. Организация работы приемной (отборочной) комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных

требований к приему в филиал РГТЭУ; работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем. Решения комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

9. До начала приема документов приемная (отборочная) комиссия размещает на сайте и стенде приемной (отборочной) комиссии филиала (института) следующую информацию:

Не позднее 1 февраля:

- перечень направлений подготовки (специальностей) в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, на которые филиал объявляет прием;
- ежегодные правила приема в РГТЭУ;
- перечень вступительных испытаний по общеобразовательным предметам по каждому направлению подготовки (специальности) в соответствии с Перечнем вступительных испытаний в вуз, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации;
- перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности по направлениям подготовки (специальностям), требующим наличия у поступающих лиц определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, их программы, правила проведения (в случае их наличия);
- перечень и формы проведения вступительных испытаний для лиц, имеющих высшее профессиональное образование;
- перечень и формы проведения вступительных испытаний для обучения по программам магистратуры и аттестационных испытаний - на второй и последующий курсы;
- перечень и формы проведения вступительных испытаний для поступающих на обучение по сокращенной программе, имеющих среднее профессиональное образование соответствующего профиля;
- формы проведения вступительных испытаний для категорий граждан, имеющих право поступления по результатам вступительных испытаний, проводимых РГТЭУ;
- программы вступительных испытаний, проводимых РГТЭУ самостоятельно, и правила их проведения;
- возможность приема заявлений и необходимых документов в электронно-цифровой форме;

- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;

- информацию о сроках проведения ЕГЭ, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, для сдачи ЕГЭ лицами, не имеющими результатов ЕГЭ;

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема в филиал на первый курс по каждому направлению подготовки (специальности);

- количество бюджетных мест для приема в филиал на первый курс по каждому направлению подготовки (специальности);

- количество бюджетных мест, выделенных для целевого приема в филиал по каждому направлению подготовки (специальности);

- количество мест, выделенных для приема в филиал на первый курс для обучения по сокращенной программе подготовки бакалавра соответствующего профиля или сокращенной программе подготовки специалиста;

- количество мест для приема в филиал по каждому направлению подготовки (специальности) по договорам с оплатой стоимости обучения;

- порядок организации приема по направлениям подготовки (специальностям), по группам направлений подготовки (специальностей), по факультетам или филиалу в целом при условии совпадения вступительных испытаний; совместно или отдельно на бюджетные места и на места по договорам с оплатой стоимости обучения;

- льготы, предоставляемые победителям и призерам олимпиад школьников различного уровня, проводимых в соответствии с Порядком проведения олимпиад школьников;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам дополнительных вступительных испытаний, вступительных испытаний, проводимых филиалом самостоятельно, и аттестационных испытаний;

- информацию о наличии общежития и количество мест в общежитии филиала для иногородних поступающих;

- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения;

- количество бюджетных мест, выделенных для приема в филиал для обучения по программам магистратуры;

Не позднее 20 июня:

- результаты ЕГЭ, вступительных испытаний, проводимых филиалом самостоятельно, подтверждающие успешное прохождение вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, входящим в перечень вступительных испытаний по каждой основной образовательной программе высшего профессионального образования (как для лиц, поступающих на бюджетные места, так и для лиц, поступающих на места с оплатой стоимости обучения);

- сроки проведения вступительных испытаний для обучения по программам магистратуры и аттестационных испытаний для поступления на второй и последующий курсы;

- количество вакантных бюджетных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, для приема в филиал на второй и последующие курсы по каждому направлению подготовки (специальности).

Необходимые документы, а также ксерокопии лицензий на право ведения образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки и специальностям, свидетельство о государственной аккредитации помещаются на информационном стенде приемной (отборочной) комиссии и на сайте филиала (института) РГТЭУ.

В период приема документов приемная (отборочная) комиссия филиала (института) ежедневно информирует абитуриентов о количестве поданных заявлений, организует функционирование телефонной линии для ответов на вопросы поступающих.

10. Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема в РГТЭУ.

11. Прием документов регистрируется в журналах установленной формы (пронумерованных и сброшюрованных). В день окончания приема документов журналы закрываются итоговой чертой с подписью ответственного секретаря приемной (отборочной) комиссии.

12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.
Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

13. Поступающим выдается расписка о приеме документов.

14. Приемная (отборочная) комиссия в соответствии с полученными от абитуриентов документами принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, условиях его участия в конкурсе.

15. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной (отборочной) комиссии или его заместителем и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей предметных комиссий и экзаменаторов не указываются.

16. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема в РГТЭУ. Продолжительность вступительных испытаний для одного потока составляет не более 15 дней.

17. Решение приемной (отборочной) комиссии о зачислении в состав студентов оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления: без испытаний, вне конкурса, по конкурсу, по результатам итоговой государственной аттестации выпускников общеобразовательных школ, по результатам ЕГЭ, основания зачисления лиц, набравших полупроходной балл.

18. По представлению приемной (отборочной) комиссии филиала (института) на основании решения Центральной приемной комиссии РГТЭУ издается приказ ректора РГТЭУ о зачислении в состав студентов в установленные сроки.

19. Приказы о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, как на бюджетные места, так и на места по договорам с оплатой стоимости обучения и основания зачисления (без вступительных испытаний, вне конкурса или целевой прием) размещаются на официальном сайте филиала (института) и на информационном стенде приемной (отборочной) комиссии в день их издания и должны быть доступны пользователям в период до 31 декабря текущего года включительно.

20. Приемная комиссия филиала (института) обязана своевременно информировать Центральную приемную комиссию РГТЭУ о ходе приема абитуриентов в филиал.

3. Отчетность приемной (отборочной) комиссии

21. Работа приемной (отборочной) комиссии завершается отчетом об итогах приема.

22. Отчетными документами при проверке работы приемной (отборочной) комиссии являются:

- правила приема в университет;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных и целевых мест;
- приказы по утверждению состава приемной (отборочной) комиссии и предметных экзаменационных комиссий;
- протоколы приемной (отборочной) комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- расписание вступительных испытаний;
- личные дела поступающих;
- экзаменационные ведомости;
- акты рассмотрения апелляций;
- приказы о зачислении в состав студентов.

23. Приемная (отборочная) комиссия филиала (института) в установленные сроки передает всю необходимую информацию Центральной приемной комиссии РГТЭУ для составления итоговой отчетности по Университету.

**Ответственный секретарь ЦПК РГТЭУ,
профессор**

Е. В. Вавилова