

Правительство Ленинградской области
Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области

«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ»



А.О. Туфанов
«4» марта 2024 г.

Рассмотрено на заседании
Ученого совета АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ»
4 марта 2024 г. протокол №2

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ»

Дата введения

4 марта 2024 г.

Гатчина
2024

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО центром организации учебного процесса Автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий».

2. ПРИНЯТО на заседании Ученого совета Автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий» 4 марта 2024 г., протокол №2.

3. ВВЕДЕНО в действие приказом ректора Автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий» от 4 марта 2024 г. № 42.

4. ВЕРСИЯ 2.0

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

И.О. Руководителя центра
организации учебного
процесса

О.В. Бабскова

Согласовано:

Руководитель
административно-
правового центра



А.В. Пономарев

Экспертиза проведена:

Начальник юридического
отдела



В.Н. Барабанщиков

Проверено:

Проректор по
образовательной
деятельности и цифровой
трансформации



Е.В. Карпичев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	5
2. Нормативные ссылки.....	5
3. Общие положения.....	6
4. Задачи и функции.....	8
5. Права.....	10
6. Взаимодействие с другими подразделениями АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ» и сторонними организациями.....	11
7. Ответственность.....	11

1. Назначение и область применения

1.1 Положение о Приемной комиссии Автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»» (далее – Положение) устанавливает требования к ее составу, цели, задачи, функции и порядок работы, а также основные направления взаимодействия с другими структурными подразделениями Автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий» (далее – Институт, АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ»).

1.2 Настоящее Положение является обязательным для всех сотрудников Института, участвующих в организации и проведении приёма по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее вместе – ОП ВО), и для поступающих в Институт.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей на момент принятия редакции);

- Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказ Минобрнауки России от 21.08.2020 № 1076 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (действует до 01.03.2025, далее – приказ Минобрнауки России, регулирующий вопросы порядка приема на обучение по образовательным программам ВО);

- Приказ Минобрнауки России от 06.08.2021 № 721 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре";

- Приказ Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 "Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня";

- Приказ Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования"

- Положение об апелляционных комиссиях по результатам вступительных испытаний, проводимых АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ» самостоятельно;

- Положение об экзаменационных комиссиях АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ»;

- Правила приёма в АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий» на обучение по образовательным программам высшего образования и Правила приема в АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на очередной учебный год (далее – Правила приёма в АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ»);

- Устав Института;

- иные локальные нормативные акты, приказы ректора АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ», утвержденные в установленном порядке.

3. Общие положения

3.1 Приемная комиссия Автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий» (далее – Приемная комиссия) наделяется соответствующими полномочиями на период, определяемый приказом ректора, по организации и проведению приемной кампании на очередной учебный год, а также для реализации возложенных на нее иных целей и задач.

3.2 Приемная комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ».

3.3 Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- действующим порядком приема граждан в образовательные учреждения высшего образования;

- действующим порядком приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования;

- инструктивным письмом Министерства образования Российской Федерации от 06.12.1999 № 14-51-580 ин/12 «Рекомендации образовательным учреждениям высшего профессионального образования по основным процедурным вопросам функционирования приемных, предметных экзаменационных; и апелляционных комиссий»;

- Уставом АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ»;

- Правилами приема в АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ»;

- иными документами, утвержденными ректором АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ».

3.4 Основные цели деятельности Приемной комиссии:

- организация приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, магистратуры и аспирантуры, а также по программам среднего профессионального образования;

- формирование контингента студентов всех форм обучения из числа наиболее подготовленных поступающих;

- осуществление организационной работы по проведению вступительных испытаний для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, магистратуры и аспирантуры, а также по программам среднего профессионального образования счет бюджетных ассигнований и на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

3.5 Состав Приемной комиссии:

- председатель Приемной комиссии – ректор АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ» (по должности);

- заместитель председателя Приемной комиссии – проректор, курирующий вопросы образовательной деятельности АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ» (по должности);

- ответственный секретарь Приемной комиссии по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования (далее – ответственный секретарь приемной комиссии) и его заместители (при необходимости);

- члены приемной комиссии – руководители структурных подразделений, реализующих образовательные программы высшего образования и среднего профессионального образования, иные работники

структурных подразделений АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ», осуществляющих деятельность по организации приема абитуриентов.

3.6 Ответственный секретарь Приемной комиссии назначается и освобождается от должности приказом ректора Института АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ», утверждающим персональный состав Приемной комиссии и период ее работы (исполнения полномочий).

3.7 Состав Приемной комиссии утверждается ректором АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ» по представлению проректора, курирующего вопросы образовательной деятельности, в соответствии с задачами, стоящими перед Приемной комиссией.

3.8 Ответственный секретарь Приемной комиссии подчиняется ректору Института АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ».

3.9 Приемная комиссия пользуется всеми правами и льготами, предоставляемыми АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ» законодательством и другими нормативными и правовыми актами Российской Федерации.

3.10 Ответственный секретарь Приемной комиссии организует свою работу в соответствии с настоящим Положением.

4 Задачи и функции

4.1 Основные задачи Приемной комиссии:

- организация работы Приемной комиссии и делопроизводство, направленные на обеспечение и соблюдение прав и законных интересов поступающих, а также на гласность и открытость проведения процедур по приему в АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ»,

- неукоснительное соблюдение Правил приема на очередной учебный год;

- прием документов от граждан, поступающих на обучение в АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ», по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, их надлежащее оформление, хранение и передачу в соответствующие структурные подразделения Института;

- проведение конкурсного отбора, зачисление в состав студентов лиц, успешно прошедших вступительные испытания;

- анализ итогов приема граждан в Институт на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и подготовка соответствующих отчетов и мониторингов для федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации;

- внесение в федеральную информационную систему сведений о приеме на обучение, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования».

4.2 В соответствии с задачами Приемная комиссия осуществляет следующие функции:

- организует и координирует работу по проведению приема поступающих и обеспечивает установленный порядок приема;

- организует информирование поступающих об условиях и порядке приема, о правах и обязанностях поступающих, о расписании вступительных испытаний и их результатах, порядке зачисления и других вопросах, связанных с поступлением;

- организует бесперебойную работу специальных телефонных линий для консультации поступающих и раздела официального сайта института для ответа на обращения, связанные с приемом на обучение;

- осуществляет прием документов поступающих, а также обучающихся из других образовательных организаций в порядке перевода, формирует их личные дела, оформляет всю необходимую документацию для осуществления приема, проводит вступительных испытаний поступающих, издает приказы о зачислении;

- осуществляет прием документов, поданных в электронной форме путем заполнения регистрационной формы на сайте института, а также направленных по почте общего пользования, решает вопросы об отказе в приеме документов, размещает на сайте института соответствующие сведения;

- организует проведение вступительных испытаний, обеспечивает установленный порядок, контроль за их проведением и проверкой результатов, рассмотрением апелляций в случаях, предусмотренных Правилами приема;

- осуществляет контроль за достоверностью предоставляемых поступающими сведений результатах ЕГЭ;

- осуществляет контроль за достоверностью иных сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации;

- вносит в федеральную информационную систему сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные организации, осуществляющие прием на обучение; осуществляет передачу, обработку и предоставление персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных;

- рассматривает результаты ЕГЭ, предоставленные поступающими, и результаты вступительных испытаний;

- составляет и размещает на сайте института, информационных стендах конкурсные списки по каждому направлению подготовки (специальности) и форме обучения;

- обновляет в сроки, определенные Правилами приема на очередной учебный год, сведения о предоставленных поступающими заявлениях о согласии на зачисление;

- подготавливает к заключению с поступающими договоры об оказании платных образовательных услуг в институт по всем условиям поступления;

- передает по реестрам в деканаты личные дела лиц, зачисленных в институт;

- составляет акт архивирования личных дел поступающих, не прошедших по конкурсу для хранения;

- составляет отчет о результатах приема.

5. Права

5.1 Приемная комиссия имеет право:

- разрабатывать локальные нормативные акты по вопросам деятельности Приемной комиссии для внутреннего использования в Институте;

- запрашивать и получать от работников других структурных подразделений Института информацию или документы по вопросам, входящим в компетенцию Приемной комиссии.

6. Взаимодействие с другими подразделениями АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ» и сторонними организациями

6.1 Общее руководство, координацию и контроль деятельности Приемной комиссии осуществляет ректор или по его поручению проректор, курирующий вопросы образовательной деятельности.

6.2 Приемная комиссия взаимодействует с подразделениями Института в рамках текущей деятельности по видам работ, представленных в таблице:

Все подразделения Института по требованию Приемной комиссии представляют информацию, исходя из перечня ее целей, задач и функций. В свою очередь Приемная комиссия по требованиям других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции.

6.3 Приемная комиссия отчитывается о проделанной работе по конкретным заданиям перед ректором.

7. Ответственность

7.1 Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на Приемную комиссию настоящим Положением, несет ответственный секретарь Приемной комиссии.

7.2 Порядок привлечения к ответственности ответственного секретаря Приемной комиссии устанавливается действующим законодательством РФ, должностной инструкцией, трудовым договором.

7.3 Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников Приемной комиссии устанавливается действующим законодательством, индивидуальными должностными инструкциями.
