

	Министерство культуры РФ ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» Менеджмент основных процессов СК Института 6.2.2 Процесс 2.4. Прием студентов
СМК-ПП-6.2.2-(2.4)-01.06-02-15	Положение о приемной комиссии.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



Е.Ю. Перова

«30» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

СМК-ПП-6.2.2-(2.4)-01.06-02-15

Версия 0.2

СОГЛАСОВАНО

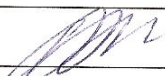
И.о. проректора по УР

Н.Б. Цыренжапов

«30» сентября 2015 г.



Улан-Удэ
2015

	Должность	Фамилия /подпись	дата
Разработал	Ответственный секретарь приемной комиссии	Ершова О.С. 	30.09.15.

Принято на заседании Ученого
Совета
протокол № 5
«30» сентября 2015 г.

В действие вводится с момента утверждения.

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование	
1. Общие положения	2
2. Организация работы приемной комиссии и делопроизводство	3
3. Организация вступительных испытаний	4
4. Порядок организации целевого приема	5
5. Организация приема на места с оплатой стоимости обучения	6
6. Порядок зачисления	6
7. Отчетность приемной комиссии	7
Лист регистрации изменений и дополнений	8
Лист согласования	8
Лист ознакомления	9

НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа:
ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии ФГБОУ ВО ВСГИК.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Приемная комиссия института (далее – приемная комиссия) организуется на период проведения институтом приемной кампании (июнь-август текущего года) для набора студентов, приема документов, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу.

1.2 Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией РФ, 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.

1.3 Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки России от 14.10.2015 №1147 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Правилами приема в институт, которые утверждаются ежегодно Ученым советом в

Версия 0.2	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.09.2015 09:40
------------	--

ФГБОУ ВО Восточно-Сибирский государственный институт культуры	Система менеджмента качества	Стр. 3 из 8
	ПП о приемной комиссии	

соответствии с законодательством Российской Федерации;

– Уставом Восточно-Сибирского государственного института культуры (далее – институт);

– Иными локальными нормативно-правовыми документами Института.

1.4 Приемная комиссия организует прием граждан на конкурсной основе на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам по результатам:

– единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по общеобразовательным предметам, соответствующим направлению подготовки (специальности), на которое осуществляется прием, и по результатам дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности – лиц, **имеющих среднее общее образование;**

– вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно – лиц, **имеющих среднее профессиональное и высшее образование.**

Зачисление в институт осуществляется приемной комиссией.

1.5 Председателем приемной комиссии института является его ректор, который несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема текущего года, за соблюдением законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, , ответственного секретаря приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии.

1.6 Состав приемной комиссии института утверждается приказом ректора, в который могут входить: проректор по учебной работе, деканы факультетов, заведующие профилирующими кафедрами, члены экзаменационных и апелляционных комиссий, помощник председателя приемной комиссии, ответственный секретарь.

1.7. Ответственный секретарь приемной комиссии назначается приказом ректора института. В составе приемной комиссии предусматриваются должность заместителя ответственного секретаря.

1.8. Для обеспечения работы приемной комиссии до начала приема документов приказом ректора утверждается технический персонал.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

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.

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

2.3 Ответственный секретарь приемной комиссии, и его заместитель 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, образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивают условия хранения документов.

2.4 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

Версия 0.2	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.09.2015 09:40
------------	--

государственного образца о высшем образовании, основными образовательными программами высшего образования, реализуемыми институтом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии ответственный секретарь размещает указанные документы на официальном сайте и информационном стенде.

2.5 До начала приема документов приемная комиссия института на официальном сайте и информационном стенде размещает необходимую информацию в соответствии с ежегодными Правилами приема в Институт.

2.6 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, необходимых 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.

2.7 Подача заявления о приеме в институт и других необходимых документов регистрируется в специальном журнале (журналах).

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

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

2.9 Поступающему выдается расписка о приеме документов.

2.10 Поступающему выдается экзаменационный лист, в который вносятся результаты ЕГЭ. По окончании вступительных испытаний экзаменационный лист приобщается к личному делу абитуриента.

2.11 Личные дела зачисленных в состав студентов передаются на факультеты института.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

3.1 Ответственный секретарь координирует подготовку в установленные сроки кафедрами института программ вступительных испытаний и организует размещение этих программ на официальном сайте института, в соответствии со сроками, установленными законодательством.

3.2 Приемная комиссия организует проведение вступительных испытаний в порядке и в сроки, определяемые в соответствии с требованиями законодательства в ежегодных Правилах приема в институт, утверждаемых ректором.

3.3 В целях проведения вступительных испытаний, а также для рассмотрения апелляций по результатам прохождения вступительных испытаний формируются экзаменационные и апелляционные комиссии из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников вуза, а также допускается включение в состав предметных экзаменационных комиссий преподавателей других образовательных учреждений. Состав комиссий утверждается приказом ректора. Деятельность комиссий определяется соответствующими положениями, утвержденными ректором института.

3.4 Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, в виде прослушивания, просмотра, собеседования или в ином виде с учетом специфики направления (специальности). Вступительные испытания по общеобразовательным предметам, проводимые институтом самостоятельно, проводятся в форме тестирования.

3.5 На вступительных испытаниях абитуриентам обеспечивается спокойная и

доброжелательная обстановка, гарантируется возможность наиболее полно проявлять уровень своих знаний и умений.

3.6 Абитуриенты сдают вступительные испытания на русском языке.

3.7 Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов в сроки, определяемые в соответствии с требованиями действующего законодательства в ежегодных Правилах приема в институт.

3.8 Абитуриенты допускаются на вступительные испытания по предъявлению документа, удостоверяющего личность и экзаменационного листа.

3.9 Письменные экзаменационные работы абитуриентов хранятся в личных делах абитуриентов.

3.10 Результаты вступительных испытаний оцениваются по стобалльной шкале.

3.11 Дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности могут включать несколько туров. Результаты таких вступительных испытаний объявляются абитуриентам после окончания последнего тура такого вступительного испытания.

3.12 Результаты вступительных испытаний в письменной форме, объявляются абитуриентам после окончания процедуры проверки письменных экзаменационных работ, но не позднее 1 дня со дня проведения такого вступительного испытания.

3.13 В случае несогласия абитуриента с результатами вступительного испытания абитуриент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление. Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений устанавливается в соответствии с Положением об апелляционной комиссии, утвержденным ректором института.

3.14 Лица, получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА

4.1 Институт вправе осуществлять в пределах контрольных цифр приема целевой прием обучающихся.

4.2 Квота целевого приема на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры по каждой специальности и по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается учредителем института - Министерством культуры Российской Федерации.

4.3 Целевой прием проводится в пределах установленной квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого институтом с заключившими договор о целевом обучении гражданином с федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

4.4 Целевые места, оставшиеся вакантными после сдачи вступительных испытаний и зачисления, предоставляются лицам, участвующим в общем конкурсе по соответствующим направлениям подготовки (специальностям).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА МЕСТА С ОПЛАТОЙ СТОИМОСТИ

ОБУЧЕНИЯ

5.1. Сверх установленных контрольных цифр приема институт осуществляет прием студентов на места по договорам с оплатой стоимости обучения на каждое направление (специальность) с юридическими и (или) физическими лицами.

5.2. Для поступающих на места с оплатой стоимости обучения устанавливается тот же набор вступительных испытаний, что и для лиц, поступающих на данную программу на места в рамках контрольных цифр приема.

5.3. Взаимоотношения между вузом, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приема на места с оплатой стоимости обучения регулируется договором.

5.4. Договор оформляется при подаче заявления абитуриентом на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

5.5. Институт одновременно объявляет прием как на места в рамках контрольных цифр приема, так и на места по договорам с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

5.6. К участию в конкурсе на места с оплатой стоимости обучения допускаются лица, успешно прошедшие вступительные испытания.

5.7. Порядок и сроки издания приказов о зачислении в число студентов института на места по договорам с оплатой стоимости обучения устанавливается в соответствии с требованиями действующего законодательства в ежегодных Правилах приема в институт.

6. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

6.1. Решение приемной комиссии о зачислении в состав студентов оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления (без испытаний, вне конкурса, по конкурсу) и количество набранных баллов.

6.2. На основании решения приемной комиссии ректор издает в установленные сроки приказ о зачислении в число студентов института, который доводится до сведения абитуриентов, путем размещения на официальном сайте и информационном стенде.

6.3. Зачисление на места, финансируемые из средств федерального бюджета проводится в соответствующие сроки, указанные в ежегодных Правилах приема института. Абитуриентам, зачисленным в число студентов института, по их требованию выдается справка о зачислении установленной формы.

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

7. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

7.1. Итоги приема на первый курс обсуждаются на заседании Ученого Совета.

В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- ежегодные Правила приема в институт;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество мест для обучения на места с оплатой стоимости обучения, а также мест выделенных для целевого приема;
- положение о Приемной комиссии;
- приказы об утверждении составов Приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий;
- протоколы Приемной комиссии;
- протоколы и решения апелляционной комиссии;
- журнал (журналы) регистрации заявлений абитуриентов;

- расписание вступительных испытаний;
- личные дела абитуриентов;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в число студентов института.

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

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п./п	Изменение/дополнение	Номер, дата приказа об изменении	Всего лист. в докум.	Дата внесения изменений	Версия	Ф.И.О. ответств. лица
1	2	3	4	5	6	7
1.	Дополнение п.1.1 абзац второй	Приказ №234/7 от 04.12.18	1	04.12.18	0.2	Миронова Л.В.
2.						



Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРИКАЗ

«04» *декабря* 2018 г.

№ *234/7*

г. Улан-Удэ

О внесении дополнений в Положение о приемной комиссии

В соответствии с пунктом 17 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.10.2015 № 1147 п р и к а з ы в а ю :

1. Внести в Положение о приемной комиссии (СМК-ПП-6.2.2-(2.4)-01.06.02-15 от 30.09.2015 г.) следующее дополнение в пп.1.1. абзац второй:

- «Полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии по организационному обеспечению проведения приема и зачисления на обучение в ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» (далее – Институт) по основным образовательным программам высшего образования регламентируется Положением о полномочиях и порядке деятельности приемной комиссии».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на и.о. проректора по учебной и воспитательной работе Т.Л. Редько.

И.о. ректора

Е.Ю. Перова