

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета Университета
Протокол № 3 от 21 октября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Врио ректора ФГБОУ ВО «МАГУ»
И.М. Шадрин



СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета МАГУ
А.Л. Мостовая А.Л. Мостовая
Протокол № 5 от 15.10. 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПДООС МАГУ
А.Ю. Родионов А.Ю. Родионов
Протокол № 5 от 15.10. 2020 г.

Положение
О приемной комиссии
ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»

г. Мурманск
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О приемной комиссии ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический государственный университет» (далее - Университет, ФГБОУ ВО «МАГУ»), который регламентирует работу приемной комиссии ФГБОУ ВО «МАГУ».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- **Уставом** ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»;
- другими локальными нормативными актами.

1.3. Для организации проведения приема граждан на обучение по программам высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» создается приёмная комиссия.

Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей поступающих.

1.4. Функциями приемной комиссии являются:

- разработка и утверждение правил приема в ФГБОУ ВО «МАГУ», положений о приемной комиссии, экзаменационной, апелляционной и аттестационной комиссиях;
- информирование граждан о правилах приема на обучение в ФГБОУ ВО «МАГУ» в соответствии с законодательством РФ;
- организация приема документов от граждан, поступающих на обучение по программам высшего и среднего профессионального образования;
- принятие решения о допуске граждан к сдаче вступительных экзаменов, проводимых ФГБОУ ВО «МАГУ» самостоятельно;
- зачисление в число студентов на первый курс по всем формам обучения;
- осуществление контроля за работой экзаменационных, апелляционных и аттестационных комиссий ФГБОУ ВО «МАГУ»;
- осуществление координации деятельности отборочных комиссий, созданных в филиалах ФГБОУ ВО «МАГУ»
- внесение данных в Федеральную информационную систему 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 (далее - ФИС ГИА и приема) на всех этапах приемной кампании в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством РФ;
- составление отчетной документации о ходе проведения приемной кампании и ее результатах.

2. Состав приемной комиссии

2.1. Состав приемной комиссии ФГБОУ ВО «МАГУ» утверждается приказом ректора, который является председателем приемной комиссии.

2.2. В состав приемной комиссии входят:

- председатель приемной комиссии, который руководит всей деятельностью приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает график её работы;
- заместитель председателя приемной комиссии (назначается из числа проректоров Университета);

- ответственный секретарь приемной комиссии, назначаемый председателем, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц;

- члены комиссии.

2.3. В число членов приемной комиссии, как правило, могут входить: деканы и директора институтов (заместители деканов, заместители директоров) или заведующие кафедрами, председатели экзаменационных комиссий, аттестационных и апелляционных комиссий, иные сотрудники Университета. Дополнительно в состав приемной комиссии могут быть включены технические секретари из состава магистрантов, аспирантов, специалистов отделов Университета.

2.4. В состав приемной комиссии могут быть включены представители законодательной и исполнительной власти Российской Федерации и органов местного самоуправления.

2.5. При необходимости в составе приемной комиссии предусматривается должность заместителя (заместителей) ответственного секретаря.

2.6. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2.8. Полномочия приемной комиссии определяются председателем приемной комиссии.

3. Организация работы приемной комиссии и делопроизводство

3.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав граждан на получение образования и выполнение государственных требований к приему граждан на обучение в ФГБОУ ВО «МАГУ».

3.2. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем приемной комиссии.

3.3. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета) простым большинством голосов (при наличии 2/3 утвержденного состава).

3.4. Ответственный секретарь приемной комиссии и его заместитель (заместители) заблаговременно готовят различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводят подбор состава экзаменационных комиссий, технических секретарей, оборудуют помещения для работы ответственного секретаря и технических секретарей, оформляют справочные материалы по направлениям подготовки, образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивают условия хранения документов.

3.5. Подача заявления о приеме в Университет и других необходимых документов регистрируется в базе данных ФГБОУ ВО «МАГУ», в базе данных ФИС ГИА и Приема.

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

3.7. Личные дела поступающих передаются в Студенческий офис ФГБОУ ВО «МАГУ» и хранятся как документы строгой отчетности. Срок хранения личных дел непоступивших составляет 1 год.

3.8. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в приемную комиссию лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

3.9. Приемная комиссия в соответствии с полученными от абитуриента документами принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, проводимым ФГБОУ ВО «МАГУ» самостоятельно.

4. Отчетность приемной комиссии

4.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании ученого совета Университета.

4.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Правила приема в Университет;
- Положение о приемной комиссии, экзаменационных и апелляционной комиссиях ФГБОУ ВО «МАГУ», утверждённое ректором ФГБОУ ВО «МАГУ»;
- приказы об организации приемной комиссии по утверждению состава приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий;
- локальные акты Университета, которыми были утверждены и доведены до сведения абитуриентов сведения, относящиеся к информированию граждан о приёме на обучение, указанные в Правилах приема в ФГБОУ ВО «МАГУ» в текущем году;
- протоколы приемной комиссии;
- протоколы экзаменационных и апелляционных комиссий;
- информация о количестве поданных заявлений, в том числе конкурсные списки поступающих по каждому условию поступления;
- договоры о целевом обучении;
- расписание вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО «МАГУ» самостоятельно;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении;
- приказы об отказе от зачисления;
- отчеты приемной комиссии о результатах проведения приемной кампании на очную и заочную формы обучения для ввода сведений информационно-аналитическую систему , ФИС ГИА и Приема.

4.3. По официальному запросу сведения о результатах приема могут быть переданы в органы, осуществляющие управление в сфере образования и другие официальные органы.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

5.2. Настоящее положение действует до момента его отмены или введения в действие нового Положения.