	Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» (НОУ ВПО ЗУИЭП) г. Пермь	
	Система менеджмента качества	
	Положение о структурном подразделении	
СМК-ПСП-03.06-15	Приемная комиссия	Версия 03



УТВЕРЖДАЮ
 Ректор института

А.М. Елохов

«20» СЕНЯБ 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, цели, задачи, полномочия и функции приемной комиссии Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Западно-Уральский институт экономики и права» (далее – НОУ ВПО ЗУИЭП, Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Института, является документом внутривузовской системы менеджмента качества. Порядок разработки, утверждения и пересмотра настоящего Положения регулируется документированной процедурой «Управление документацией».

1.3. Организация работы приемной комиссии осуществляется в соответствии с Уставом Института и Правилами приема в НОУ ВПО ЗУИЭП, которые разрабатываются на основе законодательства РФ в сфере образования, а также настоящим Положением.

1.4. Основная цель работы приемной комиссии – соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, обеспечение гласности и открытости проведения всех этапов приема, порядка зачисления в Институт.

1.5. Состав приемной комиссии Института ежегодно утверждается приказом ректора.

1.6. Председателем приемной комиссии является ректор Института.

1.7. Председатель совета учредителей Института и начальник учебно-методического управления являются заместителями председателя приемной комиссии.

1.8. В состав приемной комиссии входят:

- деканы факультетов Института;
- заведующие кафедрами Института (по согласованию);
- ответственный секретарь.

1.9. Срок полномочий приемной комиссии Института – один год.

2. Нормативные ссылки

2.1. Нормативную и методическую базу положения составляют следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Минобрнауки России от 21.11.2013 N 1267 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 №839 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2015/16 учебный год»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.10.2015 N 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2016/17 учебный год»»;
- Приказ Минобрнауки России от 04.09.2014 N 1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета»;
- Постановление Правительства РФ от 31.08.2013 N 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» (вместе с «Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы 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 систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»);
- Распоряжение Рособрнадзора от 23.03.2015 N 794-10 «Об установлении минимального количества баллов единого государственного экзамена, необходимого для поступления на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета, и минимального количества баллов единого государственного экзамена, подтверждающего освоение образовательной программы среднего общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- «Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 N АК-44/05вн);
- Письмо Минобрнауки России от 14.04.2015 N АК-1042/05 «О приеме крымчан на обучение по образовательным программам высшего образования»;
- Письмо Минобрнауки России от 06.04.2015 N АК-932/05 «О приеме крымчан на обучение по образовательным программам высшего образования»;
- Устав Института;
- Программа развития Института на очередной период;
- решения Совета учредителей, Ученого совета, приказы и распоряжения ректора;
- Политика Института в области качества;

- документация системы менеджмента качества Института;
- Правила внутреннего распорядка Института;
- должностные инструкции работников подразделения;
- иные локальные нормативные правовые акты Института, регулирующие деятельность приемной комиссии, ее сотрудников.

3. Полномочия и функции приемной комиссии

3.1. Порядок работы приемной комиссии указан в документированной процедуре «Управление приемом абитуриентов».

3.2. Приемная комиссия координирует работу подразделений Института по формированию будущего контингента поступающих на основании Плана формирования базы потенциальных поступающих, утверждаемого ректором Института.

3.3. Приемной комиссией ежегодно разрабатываются Правила приема на новый учебный год, которые утверждаются Ученым советом Института в срок до 15 февраля.

3.4. Для своевременного информирования поступающих готовятся материалы о приеме и размещаются на сайте Института, в справочниках для абитуриентов, средствах массовой информации. Сроки размещения регламентируются Правилами приема в Институт.

3.5. Приемной комиссией подбираются составы и организуется работа предметных экзаменационных и апелляционной комиссий и секретариата.

3.6. На этапе приема в Институт приемная комиссия:

- проводит оформление документов поступающих на бумажных и электронных носителях;
- организует работу выездных комиссий по приему в Институт;
- принимает решение о допуске поступающих к вступительным испытаниям;
- организует проведение консультаций и вступительных испытаний;
- осуществляет перевод поступающих в статус «Студент» в системе «Деканат»;
- осуществляет организационное обеспечение проведения приема на обучение;
- обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела официального сайта Института для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

3.7. На основании результатов вступительных испытаний оформляется представление в приказ ректора о зачислении в Институт.

4. Права членов приемной комиссии

4.1. Вносить предложения по совершенствованию работы приемной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Получать необходимую информацию и документацию для выполнения своих обязанностей.

5. Обязанности и ответственность членов приемной комиссии

5.1. Председатель (заместитель председателя) приемной комиссии:

5.1.1. Руководит разработкой нормативных документов Института, регламентирующих деятельность приемной комиссии;

5.1.2. Руководит всей деятельностью приемной комиссии, несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов;

5.1.3. Утверждает годовой план, график работы приемной комиссии Института;

5.1.4. Определяет режим работы приемной комиссии и служб, обеспечивающих

проведение приема, лично контролирует взаимодействие всех служб, связанных с приемом;

5.1.5. Проводит прием граждан по вопросам поступления в вуз;

5.1.6. Принимает решение о зачислении в Институт.

5.2. Ответственный секретарь Приемной комиссии:

5.2.1. Готовит проекты решений Ученого совета и приказов ректора, касающихся организации и проведения приема в Институт;

5.2.2. Ведет прием граждан, дает ответы на письменные запросы по вопросам приема;

5.2.3. Представляет ректору Института составы предметных экзаменационных, апелляционной комиссий и секретариата приемной комиссии для утверждения;

5.2.4. Контролирует соблюдение приемной комиссией Правил приема в институт, правильность оформления документов поступающих, формирования баз данных в системе «Деканат», ведения регистрационных журналов и другой документации;

5.2.5. По поручению ректора организует проведение вступительных испытаний;

5.2.6. Решает вопросы допуска к экзаменам опоздавших или не явившихся вовремя поступающих;

5.2.7. Готовит документацию по вопросам зачисления в Институт;

5.2.8. Организует передачу личных дел студентов в отдел кадров, документов приемной комиссии – в архив Института;

5.2.9. Готовит отчет по итогам приема в Институт;

5.2.10. Осуществляет проверку достоверности представленных поступающим в Институт сведений и документов.

5.3. Члены приемной комиссии:

5.3.1. Заведующие кафедрами:

– контролируют подготовку и утверждают экзаменационные материалы для вступительных испытаний по курируемым кафедрой дисциплинам;

– предлагают кандидатуры из числа преподавателей Института или школьных педагогов для проведения консультаций и вступительных испытаний.

5.3.2. Деканы факультетов:

– планируют и организуют работу факультета по формированию контингента поступающих;

– делегируют представителей из числа работников факультета в состав секретариата приемной комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение подписывается разработчиком, согласовывается с начальником учебно-методического управления, начальником отдела менеджмента качества, юрисконсультom и утверждается ректором Института.

6.2. Контрольный экземпляр Положения регистрируется и хранится на бумажном носителе и в электронной базе документов СМК отдела менеджмента качества. В канцелярию Института на хранение передается контрольный экземпляр Положения на бумажном носителе.

6.3. Ученный экземпляр (копию контрольного экземпляра) Положения согласно реестру внутренней рассылки документов канцелярия передает в соответствующие структурные подразделения и приемную комиссию.

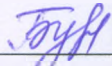
6.4. Изменения и дополнения в Положение вносятся по предложению заинтересованных лиц. Предложения представляются начальнику отдела менеджмента качества в письменном виде для согласования. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором Института и фиксируются работником отдела менеджмента качества в листе регистрации изменений (Приложение).

6.5. Текст изменения, утвержденного ректором, прилагается к контрольному и учтенному экземплярам Положения и доводится до сведения сотрудников под подпись.

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный секретарь
приемной комиссии

« 19 » ФЕВРАЛЯ 2015 г.


(личная подпись)

Э.В. Бурчинская
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического
управления

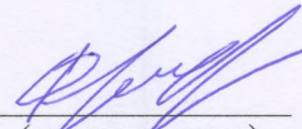
« 19 » ФЕВРАЛЯ 2015 г.


(личная подпись)

О.В. Зими́на
(расшифровка подписи)

Начальник отдела менеджмента
качества

« 19 » ФЕВРАЛЯ 2015 г.


(личная подпись)

Д.Н. Новиков
(расшифровка подписи)

Юрисконсульт

« 19 » ФЕВРАЛЯ 2015 г.


(личная подпись)

Н.О. Долгих
(расшифровка подписи)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 20 ФЕВРАЛЯ 2015 г. № 1111 -ОД

