

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА**

ОДОБРЕНО

Ученым советом ЧОУ ВО
Ессентукский институт
управления, бизнеса и права

Протокол № 2

от 26.09 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО ЕИУБП

д.э.н., профессор

А.В.Аралов

«26» 09 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»
НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД**

2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии Частного образовательного учреждения высшего образования «Ессентукский институт управления, бизнеса и права» (далее – ЕИУБП) разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в РФ"
- Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 октября 2015 года № 1147 в действующей редакции;
- Устава ЕИУБП;
- Правил приема в ЕИУБП на очередной учебный год;
- И иных локальных актов ЕИУБП.

1.2. Для организации набора, приема документов поступающих в ЕИУБП, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав обучающихся лиц организуется приемная комиссия.

Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан в образовании, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей и склонностей поступающих, доступности руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в РФ"
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 октября 2015 года № 1147 в действующей редакции;
- Уставом ЕИУБП;
- Правилами приема в ЕИУБП на очередной учебный год;
- Иными локальными актами ЕИУБП.

1.4. Состав приемной комиссии вуза утверждается приказом ректора.

Председателем приемной комиссии является ректор ЕИУБП.

1.5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

1.6. Для проведения вступительных испытаний и своевременной подготовки к ним материалов приказом ректора создаются экзаменационные комиссии из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей ЕИУБП.

1.7. Для рассмотрения апелляций создается апелляционная комиссия, которую возглавляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя, назначаемый приказом ректора. В состав апелляционной комиссии входят члены предметных экзаменационных комиссий.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленного плана приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности ее членов.

Ответственный секретарь приемной комиссии организует техническую работу и делопроизводство приемной комиссии, методист приемной комиссии осуществляет контроль за достоверность сведений об участии поступающих в ЕГЭ и о результатах ЕГЭ

2.2. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в высшие учебные заведения. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем.

Решение приемной комиссии принимается простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

2.3. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор состава экзаменационных комиссий, технического персонала, оборудует помещения для работы ответственного секретаря, технического персонала, оформляет справочные материалы, образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивает условия хранения документов.

2.4. С целью ознакомления поступающих и их родителей (законных представителей) приемная комиссия размещает на официальном сайте института:

устав института, копии лицензии на право ведения образовательной деятельности (с приложениями); копии свидетельства о государственной аккредитации института (с приложениями); основные образовательными программами высшего профессионального образования, реализуемые Институтом; другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

Приемная комиссия объявляет и помещает на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте института следующее:

не позднее 1 октября 2016 г.:

- 1) не позднее 1 октября предшествующего года:
 - а) правила приема, утвержденные Институтом самостоятельно;
 - б) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления: по договорам об оказании платных образовательных услуг;
 - в) информация о сроках проведения приема, в том числе о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, проведения вступительных испытаний, завершения приема заявлений о согласии на зачисление на каждом этапе зачисления;
 - г) по различным условиям поступления:
 - перечень вступительных испытаний с указанием приоритетности вступительных испытаний при ранжировании списков поступающих;
 - минимальное количество баллов;
 - информация о формах проведения вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;
 - информация об особых правах и преимуществах, указанных в пунктах 27, 30 и 31 Правил;
 - д) информация об особых правах, указанных в пунктах 28-30 Правил;
 - е) информация о возможности сдачи вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, на языке республики Российской Федерации, на территории которой расположена Институт (далее - язык республики Российской Федерации), на иностранном языке; информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры с иностранным языком (языками) образования;
 - ж) информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
 - з) информация о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;
 - и) информация об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;
 - к) информация о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
 - л) правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;
 - м) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
 - н) программы вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;
 - о) образец договора об оказании платных образовательных услуг;
 - п) информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
 - р) информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
 - с) информация об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно);
 - т) информация о наличии общежития;

2) не позднее 1 июня:

а) количество мест для приема на обучение в рамках цифр приема по различным условиям поступления;

в) информация о количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;

г) расписание вступительных испытаний (с указанием мест их проведения).

Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

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 пофамильных списков лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с выделением списков лиц, имеющих право на прием без вступительных испытаний, и лиц, поступающих на основании результатов ЕГЭ (или) по результатам вступительных испытаний. Указанные списки и информация о количестве поданных заявлений обновляются ежедневно.

Приемная комиссия предоставляет информацию о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявление, по каждому направлению подготовки (специальности) с выделением форм получения образования,

2.5. Приемная комиссия организует прием документов абитуриентов в сроки, установленные Правилами приема. Прием документов регистрируется в ФИС.

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

2.7. Поступающему выдается расписка о приеме документов.

Поступающему, допущенному к вступительным испытаниям, выдается экзаменационный лист.

Работающим абитуриентам, при необходимости, дается справка о допуске их к вступительным испытаниям для оформления отпуска по месту работы.

2.8. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема.

Порядок подготовки и проведения вступительных испытаний определяется утверждаемым ученым советом Положением о вступительных испытаниях.

2.9. Тесты зачисленных в вуз хранятся в их личных делах

2.10. Зачислению подлежат поступающие, подавшие заявление о согласии на зачисление. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

2.11. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания

2.14. Зачисленным в число обучающихся по их просьбе выдаются справки о поступлении в институт.

3. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом ответственного секретаря об итогах приема на заседании ученого совета.

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

- Правила приема в ЕИУБП;
- Положение о приемной комиссии ЕИУБП;
- Положение об экзаменационной комиссии ЕИУБП;
- Положение об апелляционной комиссии ЕИУБП;
- приказы по утверждению состава приемной комиссии, апелляционной комиссии,
- протоколы приемной комиссии;
- журнал регистрации документов поступающих;
- расписание вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости;
- акты рассмотрения апелляций;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в состав обучающихся.