

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

ОДОБРЕНО

Ученый совет ЧОУ ВО ЕИУБП
протокол № 10
от 06 декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО ЕИУБП

_____ А.В.Аралов
06 декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель приемной комиссии
ЧОУ ВО ЕИУБП

_____ А.В.Аралов
06 декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

Ессентуки - 2023 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 Министерства науки и высшего образования РФ от 21 августа 2020 г. № 1076 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 21 августа 2020 г. № 1076; 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, 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 образовательные программы 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:

1) не позднее 20 января:

а) правила приема, утвержденные организацией самостоятельно, в том числе:

максимальное количество направлений подготовки для одновременного участия в конкурсе (по программам бакалавриата);

сроки проведения приема;

информация о предоставлении особых прав и особого преимущества (по программам бакалавриата);

перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме, и порядок учета указанных достижений;

информация о проведении вступительных испытаний очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;

б) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках цифр приема (без указания особой квоты, целевой квоты и специальной квоты);

в) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

наименование вступительного испытания;

максимальное количество баллов;

минимальное количество баллов;

приоритетность вступительного испытания, установленная в соответствии с настоящими Правилами;

для вступительного испытания, проводимого организацией самостоятельно, - форма проведения, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;

г) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

д) информация о местах приема документов, о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

е) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса "Поступление в вуз онлайн" посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ);

ж) образец договора об оказании платных образовательных услуг;

з) информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 10 апреля:

количество мест для приема на обучение в рамках цифр приема по различным условиям поступления с указанием особой квоты, целевой квоты и специальной квоты;

2.1) не позднее 1 июня:

а) информация о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;

б) расписание вступительных испытаний;

3) не позднее чем за 5 месяцев до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - количество указанных мест. 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 ГИА приема.

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 и экзаменационные листы 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. Сведения о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и 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;
- расписание вступительных испытаний;
- экзаменационные листы;
- акты рассмотрения апелляций;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в состав обучающихся.