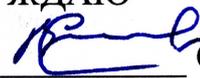




**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**профессионального образования**  
**«Алтайский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  С.В. Землюков

« 31 » января 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**  
**ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный**  
**университет»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Приемная комиссия ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет» (далее Университет) является коллегиальным органом, созданным для приема абитуриентов и слушателей, приема документов от поступающих в Университет, проведения вступительных испытаний и процедур зачисления.

1.2. Приемная комиссия Университета обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласность и открытость проведения всех этапов приема в вуз.

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ с последующими поправками, другими законами РФ;
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. №71;
- Порядком приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2011 г. № 2895 (зарегистрирован в Минюсте РФ 24 января 2012 г. № 23011);

- Порядком приема граждан в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 января 2009 г. № 4 (в ред. приказов Минобрнауки России от 24.03.2009 г. № 98, от 26.05.2009 г. № 179, от 11.01.2010 г. № 2, от 11.05.2010 г. № 473) (зарегистрирован Минюстом России 02 февраля 2009 г. № 13239)
- Приказами, инструктивными письмами, рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам функционирования приемных, предметных экзаменационных, апелляционных и аттестационных комиссий;
- Уставом Университета;
- Правилами приема в Университет;
- Локальными актами, утвержденными ученым советом Университета.

## **2. СТРУКТУРА КОМИССИИ**

2.1. Состав приемной комиссии Университета утверждается приказом ректора. Председателем приемной комиссии Университета является ректор. Председатель приемной комиссии несет всю полноту ответственности за выполнение установленных цифр государственного задания, соблюдение законов и иных нормативных правовых актов документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии. В состав приемной комиссии входят:

- заместитель (заместители) председателя приемной комиссии, назначаемые из числа проректоров;
- директора институтов, деканы факультетов, заведующие отделениями, директора филиалов;
- ответственный секретарь приемной комиссии и его заместители.

В состав приемной комиссии могут быть включены (по согласованию) представители законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

2.2. Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается приказом ректора.

2.4. На период приема документов, проведения вступительных испытаний и зачисления в структуру приемной комиссии вводятся отборочные комиссии факультетов, институтов, отделений и филиалов Университета, а также аттестационные, предметные экзаменационные и апелляционная комиссии.

2.5. Отборочные комиссии факультетов, институтов, отделений и филиалов создаются для обеспечения работы приемной комиссии Университета приказом ректора, которым утверждается их состав из числа научно-педагогических работников, аспирантов, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала Университета (в особых случаях из числа студентов старших курсов).

Работа отборочных комиссий факультетов, институтов и филиалов Университета регламентируется «Положением об отборочной комиссии факультета (филиала, отделения, института) ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет"».

2.6. Для приема вступительных экзаменов, своевременной подготовки необходимых материалов, обеспечения объективности оценки способностей поступающих на первый курс приказом ректора создаются экзаменационные (предметные экзаменационные) комиссии. Председатель и члены экзаменационной (предметной экзаменационной) комиссии назначаются из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей и утверждаются приказом ректора.

В состав экзаменационной (предметной экзаменационной) комиссии могут быть включены преподаватели (учителя) других образовательных учреждений.

Работа экзаменационной (предметной экзаменационной) комиссии Университета регламентируется «Положением об экзаменационной (предметной экзаменационной) комиссии ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет"».

2.7. Для обеспечения контроля правильности установленного порядка проведения вступительных испытаний и их результатов приказом ректора создается апелляционная комиссия Университета.

Работа апелляционной комиссии регламентируется «Положением об апелляционной комиссии ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет"».

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

3.1. Организация работы приемной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в вузы и ссузы.

3.2. Решения приемной комиссии принимаются на ее заседаниях в соответствии с законодательством Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами простым большинством голосов (при участии в заседании не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими актами.

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

секретарем (заместителем ответственного секретаря) приемной комиссии. Один экземпляр подписанного протокола хранится в приемной комиссии, второй – у ректора Университета.

3.4. Ответственный секретарь и его заместители заблаговременно готовят различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводят подбор состава отборочных приемных комиссий, экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии, оборудуют помещения для работы ответственного секретаря и технического персонала, оформляют необходимые справочные материалы, составляют образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивают условия хранения документов.

3.5. С целью ознакомления поступающих, их родителей или иных законных представителей, приемная комиссия Университета размещает на информационных стендах приемной комиссии и официальном сайте Университета следующую информацию:

Не позднее 1 февраля:

- перечень направлений подготовки (специальностей), на которые Университет объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- правила приема текущего года;
- перечень вступительных испытаний по общеобразовательным предметам по каждому направлению подготовки (специальности) в соответствии с Перечнем вступительных испытаний в вуз, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации;
- перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности по направлениям подготовки (специальностям), требующим наличия у поступающих лиц определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, их программы, правила их проведения;
- перечень и формы проведения вступительных испытаний для лиц, имеющих высшее профессиональное образование и правила их проведения;
- перечень и формы проведения вступительных испытаний для обучения по программам магистратуры и аттестационных испытаний - на второй и последующий курсы и правила их проведения;
- перечень и формы проведения вступительных испытаний для поступающих, имеющих среднее профессиональное образование, для обучения по сокращенной программе бакалавриата соответствующего профиля и правила их проведения;
- формы проведения вступительных испытаний для граждан, имеющих среднее (полное) общее образование, полученное до 1 января 2009 г., для лиц, имеющих среднее профессиональное образование, поступающих для обучения по программам бакалавриата или программам подготовки

специалиста соответствующего профиля, а также для поступающих, имеющих среднее (полное) общее образование, полученное в образовательных учреждениях иностранных государств;

- программы вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, и правила их проведения;
- формы проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правила их проведения;
- возможность приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами приёма, в электронно-цифровой форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о сроках проведения ЕГЭ для сдачи ЕГЭ лицами, не имеющими результатов ЕГЭ.

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема на первый курс по каждому направлению подготовки (специальности), в том числе по различным формам получения образования;
- количество бюджетных мест для приема на первый курс по каждому направлению подготовки (специальности), в том числе по различным формам получения образования;
- количество бюджетных мест, выделенных для целевого приема по каждому направлению подготовки (специальности), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждому направлению подготовки (специальности) по договорам с оплатой стоимости обучения (при их наличии);
- количество мест, выделенных для приема на первый курс для обучения по сокращенной программе бакалавриата соответствующего профиля;
- количество бюджетных мест, выделенных для приёма на обучение по каждой программе магистратуры;
- порядок организации приема по направлениям подготовки (специальностям), по группам направлений подготовки (специальностей), по факультетам (институтам, отделениям, филиалам) при условии совпадения вступительных испытаний; совместно или отдельно на бюджетные места и на места по договорам с оплатой стоимости обучения;
- льготы, предоставляемые победителям и призерам олимпиад школьников различного уровня, проводимых в соответствии с Порядком проведения олимпиад школьников;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам дополнительных вступительных испытаний, вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, и аттестационных испытаний;

- информацию о наличии общежития(ий) и количество мест в обще-житиях для иногородних поступающих;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения;

Не позднее 20 июня:

- минимальное количество баллов по результатам ЕГЭ, вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, подтверждающие успешное прохождение вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, входящим в перечень вступительных испытаний по каждой основной образовательной программе высшего профессионального образования (как для лиц, поступающих на бюджетные места, так и для лиц, поступающих на места с оплатой стоимости обучения);
- сроки проведения вступительных испытаний для обучения по программам магистратуры и аттестационных испытаний на второй и последующий курсы;
- количество вакантных бюджетных мест для приема на второй и последующие курсы, финансируемых за счет средств соответствующего бюджета, по каждому направлению подготовки (специальности).

Также поступающие, их родители или иные законные представители могут ознакомиться на информационных стендах приемной комиссии и официальном сайте Университета со следующими документами:

- Уставом Университета;
- копией лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями;
- копией свидетельства о государственной аккредитации Университета с приложениями;
- содержанием основных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, реализуемых Университетом;
- Положением о порядке проведения конкурса и зачисления в ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет";
- Положением об апелляционной комиссии в ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет";
- Положением о приеме в магистратуру ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет";
- Положением о конкурсных вступительных испытаниях в ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет";
- Положением о приёмной комиссии ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»;
- Положением об экзаменационной (предметной экзаменационной) комиссии ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»;

- Положением об отборочной комиссии факультета (института, отделения, филиала) ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет».

3.6. Приемная комиссия знакомит поступающих с информацией о платных образовательных услугах, предоставляемых Университетом.

3.6.1. Приемная комиссия доводит до абитуриентов следующие сведения:

а) наименование и место нахождения Университета, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;

б) уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

в) перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;

г) стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;

д) порядок приема и требования к поступающим;

е) форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

Филиал (институт) Университета предоставляет также информацию о наличии у него доверенности на осуществление полностью или частично правомочий государственного образовательного учреждения.

3.6.2. Приемная комиссия также предоставляет для ознакомления по требованию абитуриентов:

а) адрес и телефон учредителя, органа управления образованием;

б) образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных образовательных услуг;

в) основные и дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг по которым включается в основную плату по договору;

г) дополнительные образовательные программы, специальные курсы, циклы дисциплин и другие дополнительные образовательные услуги, оказываемые за плату только с согласия абитуриента;

д) перечень категорий абитуриентов, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных образовательных, в том числе платных дополнительных образовательных, услуг, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Приемная комиссия предоставляет по просьбе абитуриента, поступающего на платной основе, другие сведения, относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге.

3.7. В период приема документов приемная комиссия ежедневно объявляет на информационном стенде и на сайте университета о количестве поданных заявлений и конкурсе, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на вопросы поступающих.

3.8. Подача заявлений о приеме в Алтайский государственный университет и других документов от поступающих регистрируется в специальных журналах. До начала приема документов листы журналов нумеруются, прошиваются и опечатываются. В день окончания приема документов записи в журналах закрываются итоговой чертой, которая фиксируется подписью ответственного секретаря и скрепляется печатью приемной комиссии.

Журналы регистрации хранятся в приемной комиссии как документы строгой отчетности в течение 1 года.

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

После проведения зачисления личные дела поступивших абитуриентов передаются:

зачисленных в Университет на дневное отделение – в отдел студенческого контингента;

зачисленных в Университет на вечернее и заочное отделения – в деканаты соответствующих факультетов (отделений, института), соответствующие структурные подразделения филиалов;

зачисленных на программы СПО – в деканаты соответствующих факультетов;

Документы об образовании абитуриентов, не прошедших конкурсный отбор, хранятся в приемной комиссии. При этом копии документов об образовании хранятся в течение одного календарного года, а оригиналы документов — в течение трех лет, после чего они передаются в архив Алтайского государственного университета. Абитуриент, не прошедший по конкурсу, может забрать свои документы, предъявив документ, удостоверяющий его личность и расписку, полученную от сотрудника отборочной комиссии факультета (института, отделения, филиала). При этом заявление и материалы вступительных испытаний абитуриенту не выдаются.

Данные о местонахождении каждого личного дела абитуриента фиксируются в регистрационной книге.

3.10. Поступающему, лично подавшему документы, выдается расписка в приеме документов.

3.11. Приемная комиссия в соответствии с полученными от абитуриента документами принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, условиях его участия в конкурсе.

Работающим абитуриентам (по их просьбе) выдается справка о допуске их к вступительным испытаниям для оформления отпуска по месту работы.

3.12. На поступающих, допущенных к вступительным испытаниям, заводится экзаменационный лист. В случае необходимости в него вносятся оценки из документов, подтверждающих участие абитуриента в других формах вступительных испытаний. В случае зачисления абитуриента в Университет экзаменационный лист подшивается в его личное дело.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

4.1. Приемная комиссия полностью обеспечивает организацию и проведение вступительных испытаний в Университет.

4.2. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения консультации, экзамена, показа работ, апелляции) утверждается председателем приемной комиссии (заместителем председателя) и доводится до сведения абитуриентов не позднее 20 июня. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных (предметных экзаменационных) комиссий и экзаменаторов не указываются.

4.3. Для поступающих проводятся консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки.

4.4. Вступительные испытания начинаются не ранее начала приема документов. Продолжительность вступительных испытаний для одного потока составляет не более 15 дней. Интервалы между вступительными испытаниями составляют, как правило, не менее 2 дней.

4.5. Материалы дополнительных вступительных испытаний творческой направленности подготавливаются экзаменационными (предметными экзаменационными) комиссиями Университета.

Материалы вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, составляются ежегодно на основе примерных программ, разработанных в Министерстве образования и науки РФ, председателем соответствующей экзаменационной (предметной экзаменационной) комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии Университета.

Материалы вступительных испытаний тиражируются в необходимом количестве в приемной комиссии Университета. Каждый из комплектов печатается печатью приемной комиссии и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих несанкционированный допуск к ним. Срок хранения данных материалов составляет 6 месяцев.

4.6. Председатель приемной комиссии (заместитель председателя) или, по его поручению, ответственный секретарь приемной комиссии до начала вступительных испытаний выдает председателям предметных экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

4.7. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет паспорт или заменяющий его документ. Перечень других принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительных испытаний (в том числе технических средств) определяет приемная комиссия Университета.

Процедуры проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, регламентируются положением «О конкурсных вступительных испытаниях в ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет"».

4.8. Рассмотрение апелляций.

Процедуры проведения апелляций регламентируются положением «Об апелляционной комиссии ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет"».

4.9. Организация целевого приема.

Целевой прием в Университет осуществляется в соответствии с правилами приема текущего года, «Положением о предоставлении платных образовательных услуг в ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет».

4.10. Организация приема на места с полным возмещением затрат на обучение.

Прием поступающих на места с полным возмещением затрат на обучение осуществляется в соответствии с «Положением о предоставлении платных образовательных услуг в ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет"».

## **5. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ**

5.1. Зачисление в Университет осуществляется решением приемной комиссии. Решение приемной комиссии о зачислении оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления.

5.2. На основании решения приемной комиссии в установленные сроки издается приказ о зачислении в состав студентов, который доводится до сведения поступающих.

5.3. Поступающим, не прошедшим по конкурсу, выдаются по их заявлению справки о сданных вступительных испытаниях для участия в конкурсе в других учебных заведениях. В справке указываются результаты сдачи вступительных испытаний в ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет".

## 6. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

6.1. Ответственный секретарь приемной комиссии (заместитель ответственного секретаря) ежегодно отчитывается перед ученым советом Университета о результатах прошедшей приемной кампании.

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

- правила приема в Алтайский государственный университет;
- документ, подтверждающий контрольные цифры государственного заказа;
- приказы по утверждению состава приемной, отборочных, аттестационных и предметных (предметных экзаменационных) и апелляционной комиссий;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- расписание вступительных испытаний;
- личные дела поступавших (хранятся в соответствии с п.3.9.);
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в состав студентов.

Ответственный секретарь ПК



И.И. Назаров