



Пегосударственное образовательное учреждение высшего
образования
«Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента»
(ПГУ ВО «ВСИЭМ»)
Положение о Приемной комиссии

Утверждаю
Ректор ПГУ ВО «ВСИЭМ»
Л.Н. Цой
«27» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Рассмотрено:

Протокол заседания Педагогического совета №12-24 от 26.12 2024 г.

Утверждено:

Приказ № 33-01 от 24.12. 2024 г.

г. Якутск 2024

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о Приемной комиссии

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. СОСТАВ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ.....	4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА	7
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ.....	10
5. ОТЧЁТНОСТЬ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ.....	11
6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....	12
7. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	13

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о Приемной комиссии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для организации приёма на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам аспирантуры создаётся приёмная комиссия НОУ ВО «ВСИЭМ» (далее – приёмная комиссия).

Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии.

1.2. Приёмная комиссия создаётся с целью организационного обеспечения проведения приёма на обучение в НОУ ВО «ВСИЭМ» (далее – Институт), включающего:

- 1.2.1. информирование поступающих об условиях приёма на обучение;
- 1.2.2. приём документов поступающих, их оформление и хранение;
- 1.2.3. организацию вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно;
- 1.2.4. формирование конкурса;
- 1.2.5. зачисление на обучение.

1.3. Основной задачей приёмной комиссии является гарантия соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приёма, объективности оценки способностей поступающих.

1.4. В Положение о приёмной комиссии при необходимости ежегодно вносятся правки, документ утверждается приказом ректора.

1.5. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 08.08.2024 г.);

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о Приемной комиссии

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 21.08.2020 г. № 1076 (ред. от 16.11.2023 г.);

- Уставом НОУ ВО «ВСИЭМ»;
- Правилами приёма в НОУ ВО «ВСИЭМ»;
- иными документами, предусмотренными действующим законодательством.

1.6. В компетенцию приёмной комиссии входит решение вопросов, указанных в Правилах приёма в Институт, а также иных локальных нормативных актах, регулирующих приём в Институт.

1.7. Для выполнения возложенных функций приёмная комиссия использует штамп овальной формы с полным наименованием Института в соответствии с его Уставом и названием «Приёмная комиссия».

Оттиск штампа приёмной комиссии проставляется для заверения подписи работников приёмной комиссии на документах, исходящих непосредственно от имени приёмной комиссии.

Хранение штампа приёмной комиссии осуществляется ответственным секретарём приёмной комиссии, принимающим меры, обеспечивающие сохранность штампа, исключая возможность его хищения или использования посторонними лицами.

2. СОСТАВ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав приёмной комиссии утверждается приказом ректора, который является председателем приёмной комиссии.

2.2. В состав приёмной комиссии входят:

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о Приемной комиссии

- председатель;
- заместитель председателя – проректор по учебно-воспитательной работе и молодёжной политике;
- проректоры Института;
- директора институтов / деканы факультетов или их заместители;
- ответственный секретарь приёмной комиссии.

2.3. Председатель приёмной комиссии:

- руководит всей деятельностью приёмной комиссии;
- несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр, соблюдение законодательных актов и нормативных документов;
- определяет обязанности членов приёмной комиссии;
- утверждает план работы приёмной комиссии.

2.4. Во время проведения вступительных испытаний и зачисления в Институт лица, включённые в состав приёмной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

2.5. Приёмная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений о результатах ЕГЭ, а также контроль за подачей заявлений о поступлении не более чем в пять вузов и не более чем на пять направлений подготовки или специальностей.

Контроль за достоверностью сведений об участии поступающих в ЕГЭ осуществляется путём направления в федеральную базу данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ соответствующего запроса об участии поступающего в ЕГЭ, о подтверждении правильности сведений о результатах ЕГЭ.

Приёмная комиссия также имеет право осуществлять проверку документов об образовании, представляемых поступающими.

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о Приемной комиссии

С целью подтверждения достоверности иных документов, представляемых поступающими, приёмная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.6. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается ректором Института из числа преподавателей Института.

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

2.7. Для обеспечения работы приёмной, экзаменационных и апелляционных комиссий Института приказом ректора утверждается состав отборочных комиссий из числа научно-педагогического состава, аспирантов, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала Института.

Составы комиссий, за исключением членов, входящих в них по служебному положению, ежегодно частично обновляются.

Работа отборочных приёмных комиссий осуществляется в строгом соответствии с настоящим Положением и Правилами приёма в НОУ ВО «ВСИЭМ».

2.8. Срок полномочий приёмной комиссии составляет один год до утверждения следующего состава комиссии. Срок полномочий отборочных комиссий определяется приказом председателя приёмной комиссии.

2.9. Для организации и проведения вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки знаний поступающих создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Председатели и состав экзаменационных и апелляционных

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о Приемной комиссии

комиссий, формируемый из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей Института, утверждаются приказом ректора.

2.10. Институт по согласованию с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации может организовывать работу выездных комиссий в сроки, установленные Правилами приёма.

2.11. Полномочия приёмной комиссии, экзаменационных, апелляционных комиссий и структурных подразделений Института в вопросах организации приёма, перевода и восстановления студентов определяются Уставом Института, Положениями об экзаменационной и апелляционной комиссиях.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

3.1. Организация работы приёмной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приёму в образовательные организации высшего образования.

Решения приёмной комиссии принимаются на заседании приёмной комиссии. Решения по вопросам работы приёмной комиссии оформляются протоколами, которые принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утверждённого состава и подписываются председателем и ответственным секретарём приёмной комиссии.

3.2. С целью ознакомления и информирования поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Института, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о Приемной комиссии

деятельности, прав и обязанностей обучающихся, Институт размещает необходимую информацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здания Института к информации, размещённой на информационном стенде приёмной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд).

При проведении приёма на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3.3. Ответственный секретарь приёмной комиссии организует работу по подготовке информационных материалов, экзаменационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов предметных экзаменационных и аттестационных комиссий, формированию приёмной кампании в Федеральной информационной системе государственной итоговой аттестации и приёма (далее – ФИС ГИА и приёма), подбору технического персонала, оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов и образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов приёмной комиссии.

3.4. Приёмная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приёмом на обучение.

3.5. Начиная со дня начала приёма документов, необходимых для поступления, на официальном сайте размещается информация о количестве поданных заявлений о приёме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее – списки лиц, подавших документы).

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о Приемной комиссии

Информация о количестве поданных заявлений и списки лиц, подавших документы, обновляются ежедневно.

3.6. Приём документов проводится в сроки, определённые Правилами приёма в НОУ ВО «ВСИЭМ».

3.7. Поступающий несёт ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приёме, и подлинность поданных документов. Приёмная комиссия осуществляет проверку достоверности указанных сведений и подлинности указанных документов. При проведении указанной проверки приёмная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.8. На каждого поступающего формируется Личное дело, в котором хранятся все поданные документы (оригиналы или копии), материалы сдачи дополнительных вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в Институт доверенными лицами.

Личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчётности в течение шести месяцев с момента начала приёма документов.

3.9. Поступающему (или доверенному лицу) при личном предоставлении документов выдается расписка о приёме документов, в которой указывается, оригинал или копия документа об образовании предоставлены в приёмную комиссию. В случае замены копии документа на оригинал (или наоборот) в расписке делается отметка о замене документа.

3.10. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав заявление об отзыве документов.

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о Приемной комиссии

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ

4.1. Процедура зачисления проводится в соответствии с Правилами приёма в НОУ ВО «ВСИЭМ».

4.2. Решение приёмной комиссии о зачислении в состав студентов оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления (места в рамках контрольных цифр: особая квота, целевая квота, отдельная квота, основные места; места по договорам об оказании платных образовательных услуг).

Информация о зачислении с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещается на официальном сайте в день издания. Информация о зачислении должна быть доступна пользователям в течение шести месяцев со дня издания приказов.

4.3. Лица, не прошедшие по конкурсу на места в рамках контрольных цифр, могут быть зачислены в Институт на места по договорам об оказании платных образовательных услуг за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

4.4. После зачисления:

а) Личные дела зачисленных передаются в отдел кадров студентов. Факт передачи фиксируется актом;

б) Личные дела лиц, не зачисленных в Институт, расформировываются. Оригиналы документов об образовании (или другие документы) выдаются на руки поступающему (доверенному лицу) под расписку о выдаче оригинала документа. После завершения работы отборочных комиссий оригиналы

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о Приемной комиссии

не востребуемых документов передаются по акту в архив Института. Личные дела лиц, не зачисленных в Институт, хранятся в приёмной комиссии и уничтожаются в установленном порядке через 6 месяцев после окончания вступительных испытаний.

5. ОТЧЁТНОСТЬ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

5.1. Работа приёмной комиссии завершается отчётом об итогах приёма на заседании учёного совета Института.

5.2. В качестве отчётных представляются следующие документы:

- Правила приёма в Институт;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приёма на бюджетные (в том числе целевые) места и места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- приказы по утверждению состава приёмной комиссии, отборочных комиссий, экзаменационных и апелляционных комиссий;
- протоколы заседаний приёмной комиссии;
- расписание вступительных испытаний;
- Личные дела студентов;
- экзаменационные ведомости с результатами вступительных испытаний;
- акты рассмотрения апелляций;
- приказы о зачислении в состав студентов.

По официальному запросу сведения о результатах приёма могут быть переданы в органы управления образованием, службы занятости.

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о Приемной комиссии

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

6.1. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ измене ния	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номер а листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность подпись лица осуществивше го изменение документа
1	2	3	4	5	6



Негосударственное образовательное учреждение высшего
образования
«Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента»
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

Положение о Приемной комиссии

7. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Отдел правового и кадрового обеспечения	Специалист	Мухина М.П.		
2.	Дирекция	Проректор по учебно- воспитательной работе	Каптанов И.П.		
3.	Приемная комиссия	Специалист	Коробицына В.А.		