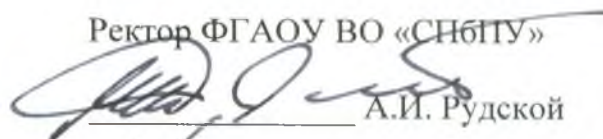


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПЕТРА ВЕЛИКОГО**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГАОУ ВО «СПбПУ»



А.И. Рудской

«30» 01 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Санкт-Петербург
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приемная комиссия федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – СПбПУ) создается для координации профориентационной работы, организационно-методического обеспечения и проведения олимпиад школьников, приема документов от лиц, поступающих в СПбПУ, подготовки и проведения вступительных испытаний, подведения итогов конкурса по результатам вступительных испытаний и обеспечения зачисления в СПбПУ.

1.2. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.3. Срок полномочий Приемной комиссии СПбПУ составляет один год с момента подписания приказа до конца проведения приема по всем формам и программам обучения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение о Приемной комиссии СПбПУ разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями;
- Приказа Минобрнауки России от 23 января 2014 года № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 06.03.2014 № 31529) с последующими изменениями и дополнениями.
- Приказа Минобрнауки России от 26 марта 2014 года № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (зарегистрировано в Минюсте России 25.04.2014 № 32118) с последующими изменениями и дополнениями (далее – Порядок приема).
- Приказа Минобрнауки России от 14 октября 2015 года № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрировано в Минюсте России 30.10.2015 № 30163) с последующими изменениями и дополнениями.
- Приказа Минобрнауки России от 04 сентября 2014 года № 1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета» (зарегистрировано

в Минюсте России 25.09.2014 № 34129) с последующими изменениями и дополнениями.

- Приказа Минобрнауки России от 19 сентября 2013 года № 1076 «Об утверждении перечня дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета» (зарегистрировано в Минюсте России 02.10.2013 № 30083).
- Приказа Минобрнауки России от 19 декабря 2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 № 31402) с последующими изменениями и дополнениями.
- Приказа Минобрнауки России от 04 апреля 2014 года № 267 «Об утверждении Порядка проведения олимпиад школьников» (зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2014 № 32694) с последующими изменениями и дополнениями.
- Постановления Правительства РФ от 14 августа 2013 года № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности».
- Устава Санкт-Петербургского политехнического университета Петра Великого.
- Других нормативных документов Министерства образования и науки РФ в части организации приема в образовательные учреждения.
- Документов, регламентирующих работу Приемной комиссии СПбПУ и утвержденных ректором СПбПУ.

3. СТРУКТУРА И СОСТАВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Состав Приемной комиссии СПбПУ формируется и утверждается приказом ректора.

В состав Приемной комиссии СПбПУ входят:

- председатель;
- заместители председателя;
- ответственный секретарь приемной комиссии и его заместители;
- члены комиссии (директора институтов, высших школ).

Председателем приемной комиссии является ректор СПбПУ, который руководит деятельностью комиссии, определяет обязанности членов комиссии, несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования.

3.2. Приказом ректора, из числа проректоров СПбПУ, назначаются заместители председателя Приемной комиссии СПбПУ. Ответственный

секретарь Приемной комиссии и другие члены комиссии назначаются из числа педагогических и административных работников СПбПУ.

3.3. Приемная комиссия формируется не позднее, чем за один месяц до начала приема документов.

3.4. Для организационно-методического обеспечения и проведения олимпиад школьников, организации приема документов и проведения вступительных испытаний, приказом ректора СПбПУ создаются:

- отделения приемной комиссии;
- экзаменационные комиссии;
- апелляционные комиссии.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

4.1. Председатель Приемной комиссии:

- формирует состав Приемной комиссии;
- осуществляет руководство всей деятельностью Приемной комиссии, несет ответственность за выполнение плана приема, соблюдение правил приема и других нормативных документов, регламентирующих прием;
- распределяет обязанности между членами Приемной комиссии.

4.2. Председатель Приемной комиссии дает поручения членам Приемной комиссии по следующим вопросам:

- обеспечение разработки плана мероприятий по организации приема студентов и подготовки к новому учебному году;
- организация профориентационной работы (обеспечение продвижения рекламного материала в СМИ, телевидении, в справочниках для поступающих в СПбПУ);
- организация проведения в СПбПУ для абитуриентов «Дней открытых дверей», тестирования абитуриентов;
- организационно-методическое обеспечение и проведение олимпиад школьников;
- обеспечение разработки локальных актов и проектов приказов по приему студентов в СПбПУ;
- выполнение обязанности председателя Приемной комиссии при его отсутствии;
- организация работы по целевому приему в СПбПУ.

4.3. Ответственный секретарь Приемной комиссии:

- организует работу Приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей);
- участвует в беседах с поступающими;
- обеспечивает подготовку бланков учетно-отчетной документации, соблюдение установленного порядка оформления, учета и хранения всей документации, связанной с приемом абитуриентов;
- несет ответственность за переписку по вопросам приема, своевременно готовит ответы на письма, оформляет извещения о результатах рассмотрения документов;

- организует информационную работу Приемной комиссии, готовит к публикации объявления информационного содержания;
- оформляет информационные стенды в приемной комиссии, размещает информацию, регламентируемую Порядком приема, на сайте СПБПУ;
- проводит консультации с поступающими о предъявляемых при проведении вступительных испытаний требованиях, порядке конкурсного зачисления, подачи и рассмотрения апелляций;
- контролирует правильность оформления документов поступающих, ведение журнала регистрации поступающих и другой учетно-отчетной документации;
- на основании решения о допуске к вступительным испытаниям обеспечивает составление списка лиц, допущенных к вступительным испытаниям (по группам) и доведение их до сведения поступающих;
- контролирует учет результатов индивидуальных достижений и документы, подтверждающие их получение;
- осуществляет шифровку (обезличивание) работ абитуриентов на вступительных испытаниях перед проверкой;
- доводит до сведения абитуриентов расписание вступительных испытаний для поступающих в СПБПУ и результаты вступительных испытаний;
- участвует в рассмотрении апелляций;
- контролирует передачу данных, касающихся приема, в Федеральную информационную систему;
- готовит материалы к заседаниям Приемной комиссии, проекты приказов по вопросам организации и проведения приема, зачисления.

4.4. Члены Приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях комиссии;
- проводят консультации с поступающими;
- контролируют организацию и проведение вступительных испытаний;
- участвуют в конкурсном отборе, готовят предложения по проведению зачисления в состав студентов;
- готовят предложения по совершенствованию процедуры приема и делопроизводства;
- соблюдают конфиденциальность и защиту персональных данных абитуриентов.

5. ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

5.1. Информирование о приеме на обучение осуществляется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и в здании организации на информационном стенде приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее – информационный стенд).

5.2. Для организации набора Приемная комиссия на официальном сайте СПБПУ в разделе «АБИТУРИЕНТУ» и информационном стенде размещает следующую информацию, подписанную председателем Приемной комиссии:

- Правила приема, утвержденные организацией самостоятельно;

- перечень специальностей и направлений подготовки;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр с указанием особой квоты, целевой квоты и по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- информацию о сроках проведения приема;
- перечень вступительных испытаний с указанием приоритетности вступительных испытаний при ранжировании списков поступающих;
- минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;
- информацию об особых правах и преимуществах;
- информацию о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;
- информацию о порядке учета индивидуальных достижений установленном Правилами приема;
- информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;
- информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
- программы вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
- информацию о наличии общежитий;
- расписание вступительных испытаний (с указанием мест их проведения);

5.3. Начиная со дня начала приема документов для поступления на обучение на официальном сайте и информационном стенде размещается информация о количестве поданных заявлений, а также списки лиц, подавших документы необходимые для поступления, с выделением:

5.3.1 лиц, поступающих:

- на места в рамках контрольных цифр (в пределах особой квоты, в пределах целевой квоты, в рамках контрольных цифр приема);
- на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

5.3.2 лиц, поступающих без вступительных испытаний.

Ответственность за достоверность информации и своевременность ее размещения на официальном сайте СПбПУ и информационном стенде несет ответственный секретарь Приемной комиссии.

5.4. Информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, обновляется ежедневно.

5.5. Приемная комиссия проводит свои заседания в соответствии с графиком работы. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

5.6. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, подписываемые председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем Приемной комиссии.

6. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ И ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

6.1. Для приема документов и организации вступительных испытаний приказом ректора создаются отделения приемной комиссии, в том числе в филиале СПбПУ. Количество отделений определяется количеством структурных подразделений СПбПУ, осуществляющих прием на обучение по образовательным программам:

- по программам среднего профессионального образования;
- по программам бакалавриата;
- по программам специалитета;
- по программам магистратуры;
- по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.2. Председателями отделений приемной комиссии приказом ректора назначаются руководители филиалов и структурных учебных подразделений университета, являющихся членами Приемной комиссии СПбПУ.

6.3. Рабочим органом отделения приемной комиссии является технический секретариат, формируемый из сотрудников и студентов СПбПУ. Руководит техническим секретариатом ответственный(ые) по подготовке и проведению приема, назначаемый(ые) приказом ректора.

6.4. Руководствуясь Правилами приема, отделения Приемной комиссии проводят прием документов и вступительные испытания на направления подготовки и специальности СПбПУ по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования.

6.5. Сроки приема документов и проведения вступительных испытаний на реализуемые в СПбПУ направления подготовки и специальности очной, очно-заочной и заочной форм обучения определяются Правилами приема.

6.6. Вступительные испытания по общеобразовательным предметам, по междисциплинарному экзамену в магистратуру и дополнительное вступительное испытание творческой и (или) профессиональной направленности предназначены для проведения конкурсного отбора и могут проводиться в форме письменного экзамена, тестирования и собеседования.

6.7. Для проведения вступительных испытаний приказом ректора создаются предметные экзаменационные комиссии. Состав комиссии определяется из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей СПбПУ и (или) преподавателей других образовательных организаций, имеющих соответствующую квалификацию.

6.8. Работу предметной комиссии возглавляет председатель предметной комиссии, в его отсутствие заместитель председателя, назначаемые приказом ректора.

6.9. Предметные экзаменационные комиссии за месяц до начала вступительных испытаний составляют экзаменационные задания, утверждаемые председателем (заместителем председателя) Приемной комиссии СПбПУ.

6.10. Вступительные испытания проводятся в соответствии с Положением «О предметной экзаменационной комиссии».

6.11. По результатам вступительных испытаний поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию:

- о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания;
- о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Подача и рассмотрение апелляции проводится в соответствии с Положением «Об апелляционной комиссии».

7. ЗАЧИСЛЕНИЕ В СОСТАВ СТУДЕНТОВ

7.1. Зачисление в СПбПУ проводится на конкурсной основе по сумме баллов, набранных на вступительных испытаниях или заявленных по результатам ЕГЭ, а также за индивидуальные достижения, в соответствии с Правилами приема на обучение по программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

7.2. Для зачисления поступающий подает заявление о согласии на зачисление, к которому при поступлении на места в рамках контрольных цифр прилагается оригинал документа установленного образца. При поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг прилагается оригинал документа установленного образца либо его копия, заверенная в установленном порядке, либо его копия с предъявлением оригинала для заверения копии приемной комиссией.

7.3. Решение Приемной комиссии о зачислении в состав студентов оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления (без вступительных испытаний, поступающих в пределах особой квоты, в пределах целевой квоты, по общему конкурсу).

7.4. На основании решения Приемной комиссии ректор издает приказ о зачислении в состав студентов в установленные сроки.

7.5. Зачисление на места в пределах целевой квоты оформляется отдельным приказом (приказами). В случае наличия целевой квоты лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, приказ (приказы) не подлежат размещению на официальном сайте и на информационном стенде.

7.6. Зачисление на обучение по программам среднего профессионального образования проводится на основе результатов освоения

поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных документах об образовании (средний балл аттестата).

7.7. Приказы о зачислении размещаются на официальном сайте и на информационном стенде Приемной комиссии и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

7. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

8.1. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Ученого совета СПбПУ.


8.2. В качестве отчетных документов при проверке работы Приемной комиссии выступают:

- Правила приема в образовательную организацию;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных и целевых мест;
- приказы по утверждению состава приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий;
- протоколы приемной комиссии, протоколы решения апелляционной комиссии;
- договоры на целевую подготовку;
- расписание вступительных испытаний;
- личные дела поступивших;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в состав студентов.

8.3. По официальному запросу сведения о результатах приема и зачисления предаются в Министерство образования и науки РФ и другие официальные органы.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по образовательной деятельности



Е.М. Разинкина

Начальник Управления
правового обеспечения

В.М. Иванов

Ответственный секретарь
Приемной комиссии

В.В. Дробчик