

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

П Р И К А З

23.06 2014 г.

№ 38

[Об утверждении Положения о Приемной комиссии
НОУ ВО «Московский социально-педагогический
институт»]

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2014/15 учебный год», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 № 3, и «Правилами приема в негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский социально-педагогический институт» на 2014/15 учебный год», утвержденных приказом ректора МСПИ от 30.01.2014 № 4,

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить «Положение о Приемной комиссии негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (Приложение №1).

Ректор



Д.А. Мельников

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**
НОУ ВО «Московский социально-педагогический институт»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2014/15 учебный год», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 № 3, и «Правилами приема в негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский социально-педагогический институт» на 2014/15 учебный год», утвержденных приказом ректора МСПИ от 30.01.2014 № 4.

1.2. Настоящее Положение определяет полномочия, состав и порядок деятельности Приемной комиссии Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (далее – МСПИ, Институт).

1.3. На Приемную комиссию Института возлагается организация приема граждан на первый курс для обучения по программам подготовки бакалавров по результатам единого государственного экзамена (ЕГЭ), вступительных испытаний для граждан, имеющих право сдачи вступительных экзаменов, проводимых вузом самостоятельно, а также зачисление в МСПИ.

1.4. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется действующим законодательством в сфере образования в части приема в высшие учебные заведения, Уставом Института, ежегодными Правилами приема в МСПИ и настоящим Положением.

1.5. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один год с момента издания приказа ректора Института о составе Приемной комиссии.

2. Состав и полномочия Приемной комиссии

2.1. Председателем Приемной комиссии является ректор НОУ ВО «Московский социально-педагогический институт».

Председатель комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии,

объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

2.2. Состав Приемной комиссии утверждается приказом ректора. В состав Приемной комиссии, кроме председателя, входят:

заместитель председателя Приемной комиссии;
ответственный секретарь Приемной комиссии;
деканы факультетов.

В состав Приемной комиссии могут быть включены представители профессорско-преподавательского состава и административно-хозяйственного персонала Института.

Перечисленные должностные лица уполномочены принимать решения от лица Приемной комиссии путем голосования в ходе ее заседаний.

2.3. В случае отсутствия одного из членов Приемной комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь) на заседании приемной комиссии его может заменять лицо, временно исполняющее должностные обязанности отсутствующего.

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается ректором.

2.5. Для проведения вступительных испытаний по программам подготовки бакалавров и своевременной подготовки необходимых экзаменационных материалов приказом ректора Института не позднее начала июня создаются экзаменационные комиссии, которые включают в свой состав предметные комиссии по соответствующим общеобразовательным предметам или дисциплинам вступительных испытаний и апелляционные комиссии.

2.6. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

2.7. Составы предметных комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Института.

2.8. Председатели предметных комиссий готовят программы и материалы для вступительных испытаний, представляют их на утверждение Председателю приемной комиссии не позднее, чем за 10 дней до начала вступительных испытаний; осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов предметных комиссий, участвуют в рассмотрении апелляций.

2.9. Для обеспечения работы Приемной комиссии до начала приема документов от поступающих приказом ректора утверждаются составы Факультетских отборочных комиссий (ФОК) из числа работников Института

всех категорий. В качестве вспомогательного персонала могут привлекаться студенты Института.

2.10. ФОК обеспечивает прием документов, сопровождение конкурса по результатам всех вступительных испытаний, подготовку поименных списков поступающих, рекомендуемых к зачислению, подготовку приказов о зачислении поступающих на направления подготовки бакалавров.

2.11. Приемная комиссия осуществляет взаимодействие с федеральной информационной системой.

2.12. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представленных абитуриентами.

Контроль за достоверностью сведений об участии поступающих в ЕГЭ осуществляется путем направления в ФИС и приема данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ соответствующего запроса об участии поступающего в ЕГЭ, о подтверждении правильности сведений о результатах ЕГЭ.

Приемная комиссия также имеет право осуществлять проверку документов об образовании, документов, предоставляющих право зачисления без вступительных испытаний. С целью подтверждения достоверности этих документов Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация работы Приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия уполномочена принимать решения по всем вопросам приема и зачисления граждан и должна обеспечивать соблюдение прав граждан и выполнение государственных требований к приему в высшие учебные заведения.

3.2. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами ее заседаний, которые подписываются председателем или заместителем председателя и ответственным секретарем Приемной комиссии. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии на заседании не менее двух третей утвержденного состава).

3.3. Ответственный секретарь Приемной комиссии организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов предметных и апелляционных комиссий, подбору технического персонала, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии.

3.4. Прием документов от поступающих производится в сроки, определенные Правилами приема на текущий год.

Заявления о приеме и другие необходимые документы регистрируются в автоматизированной системе приема документов.

На каждого поступающего заводится личное дело.

Личные дела поступающих хранятся в Приемной комиссии как документы строгой отчетности и после зачисления передаются в Управление кадров.

Каждому поступающему выдается расписка о приеме документов.

3.5. На основании полученных от поступающего документов, их проверки и анализа Приемная комиссия принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, о принятии результатов ЕГЭ, олимпиад и других результатов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации могут быть засчитаны в качестве результатов вступительных испытаний, об условиях участия поступающего в конкурсе и информирует его об этом на сайте Института и на сайте Приемной комиссии.

4. Отчетность Приемной комиссии

4.1. По итогам работы Приемной комиссии ответственный секретарь готовит отчет о результатах приема текущего года. Отчет заслушивается и утверждается на заседании Ученого совета МСПИ.

4.2. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- правила приема в МСПИ;
- документы, устанавливающие контрольные цифры приема;
- приказы по утверждению состава приемной, экзаменационных предметных, а также апелляционных комиссий;
- протоколы заседаний Приемной комиссии;
- протоколы заседаний апелляционных комиссий;
- расписания вступительных испытаний;
- личные дела поступающих;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в состав студентов.

4.3. Сведения о результатах приема в МСПИ передаются по официальному запросу в Министерство образования и науки РФ, Рособрнадзор и другие органы управления образованием.

5. Организация информирования абитуриентов

5.1. Прием граждан для обучения по основным образовательным программам осуществляется в соответствии с Лицензией на право ведения образовательной деятельности по данным образовательным программам, которая размещается на официальном сайте НОУ ВО «Московский социально-педагогический институт». Кроме того, на сайте размещаются Устав Института, Свидетельство о государственной аккредитации по каждому из направлений подготовки, дающее право на выдачу документа государственного образца о высшем профессиональном образовании, информация о факультетах Института и об основных образовательных программах, реализуемых в МСПИ и другие документы, регламентирующие

организацию образовательного процесса и работу Приемной комиссии Института.

5.2. Приемная комиссия на официальном сайте до начала приема документов объявляет необходимую информацию абитуриентам в соответствии с ежегодным Порядком приема граждан в образовательные учреждения ВО, утвержденным Министерством образования и науки РФ.

5.3. Приемная комиссия вуза обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта МСПИ для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Институт.