

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ковровская государственная технологическая академия имени В.А. Дегтярева»

П Р И К А З

« 28 » февраля 2019 г.

г. Ковров

№ 2-ПЛ

Об утверждении новых редакций положений,
 регламентирующих прием в академию

С целью соблюдения законодательных и нормативных требований при организации и осуществления приема в ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева» на программы высшего образования и среднего профессионального образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

I. На основании решений приемной комиссии академии (протокол № 1 от 26.02.2019г.) и Ученого совета академии (протокол № 7 от 27.02.2019г.),

утвердить в новых редакциях:

1. «Положение о приемной комиссии ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева» (Приложение 1);
2. «Положение об экзаменационных комиссиях ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева» (Приложение 2);
3. «Положение о вступительных испытаниях в ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева» (Приложение 3);
4. «Положение об апелляционных комиссиях ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева» (Приложение 4).

II. Считать утратившим силу Положения, утвержденные приказом ректора от 30.05.2014г. № 23-ПК.

III. УК довести приказ и приложения к приказу до сведения проректора по УРиР, ПЭУ, ответственного секретаря приемной комиссии, деканов факультетов, заведующих кафедрами.

Ректор



Е.Е. Лаврищева

ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ковровская государственная технологическая академия имени В.А. Дегтярева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для организации приема документов поступающих в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ковровская государственная технологическая академия имени В.А.Дегтярева» (далее - академия) на программы высшего и среднего профессионального образования, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу, организуется приемная комиссия.

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими дополнениями и изменениями);
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301;
- другими нормативно-правовыми документами федеральных органов управления образования;
- Правилами приёма в академию.

1.3. Состав приемной комиссии академии утверждается приказом ректора, который является председателем приемной комиссии. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов определяет обязанности ее членов и утверждает план работы приемной комиссии.

Заместителем председателя приемной комиссии назначается, как правило, проректор по учебной работе и развитию.

В состав приемной комиссии могут быть включены представители организаций, предприятий и учреждений, для которых ведется подготовка специалистов в академии, а также представитель администрации г. Коврова.

1.4. Ответственный секретарь приемной комиссии назначается приказом ректора.

При необходимости в составе приемной комиссии предусматривается должности заместителей ответственного секретаря.

1.5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

1.6. Для проведения вступительных испытаний при приеме в академию и своевременной подготовки к ним экзаменационных материалов, приказом ректора создаются предметные экзаменационные комиссии из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей академии, назначаются председатели экзаменационных комиссий. Работа экзаменационных комиссий регламентируется Положением об экзаменационных комиссиях.

В случае необходимости могут назначаться заместители председателей предметных

экзаменационных комиссий.

Допускается включение в состав предметных экзаменационных комиссий преподавателей других учебных заведений.

Председатель предметной экзаменационной комиссии готовит и представляет к утверждению председателем приемной комиссии материалы вступительных испытаний, осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов предметных экзаменационных комиссий, участвует в рассмотрении апелляций, составляет отчет об итогах вступительных испытаний.

1.7. Вступительные испытания всех видов и форм проводятся при участии и контроле приемной комиссии академии.

1.8. Прием документов поступающих в академию осуществляет технический секретариат.

1.9. Составы приемной и предметных экзаменационных комиссий, а также технического секретариата, за исключением членов, входящих в них по служебному положению, ежегодно частично обновляются с учетом характеристик их предшествующей работы в этих комиссиях.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

2.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в высшие и средние учебные заведения.

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

Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов.

2.2. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор состава предметных экзаменационных комиссий, технического секретариата, оборудует помещения для работы приемной комиссии, оформляет информационные стенды и справочные материалы по специальностям, образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивает условия хранения документов.

2.3. В сроки, установленные Правилами приема, приемная комиссия определяет, утверждает на Ученом совете академии и размещает на официальном сайте академии:

- перечень направлений подготовки (специальностей), на которые академия объявляет прием документов по программам ВО и СПО, в соответствии с лицензией;
- контрольные цифры приема и количество мест с оплатой стоимости обучения по каждому направлению подготовки (специальности);
- количество мест, выделенных для целевого приема в пределах контрольных цифр приема по направлениям подготовки (специальностям);
- перечень вступительных испытаний на каждое направление подготовки (специальность), а также систему и критерии оценки знаний поступающих;
- порядок проведения конкурса и зачисления в академию;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- количество мест в общежитии для приема иногородних абитуриентов.

В период приема документов приемная комиссия регулярно информирует поступающих о количестве поданных заявлений.

2.4. Прием документов регистрируется в журналах регистрации документов поступающих.

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

2.6. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

2.7. Поступающему выдается расписка о приеме документов.

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

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

2.9 Поступающим, допущенным к вступительным и аттестационным испытаниям, выдается экзаменационный лист.

2.10. Расписание вступительных и аттестационных испытаний утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем. В расписании вступительных и аттестационных испытаний фамилии председателей предметных экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

2.11. Для поступающих проводятся консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по критериям оценки, предъявляемым требованиям, порядку конкурсного зачисления и т.п. Консультации проводят экзаменаторы - члены утвержденной предметной экзаменационной комиссии.

2.12. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема и регламентируются Положением об экзаменационных комиссиях.

2.13. Материалы вступительных испытаний (письменные экзаменационные задания, тесты, темы изложения и т.п.) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.

Комплекты экзаменационных материалов печатаются и хранятся как документы строгой отчетности у председателя приемной комиссии или его заместителя.

2.14. Председатель приемной комиссии или по его поручению заместитель председателя до начала 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.

2.15. Письменные экзаменационные работы хранятся в личных делах абитуриентов.

2.16. Поступающие, не явившиеся на вступительные и аттестационные испытания по уважительной причине, подтвержденной документами, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний по разрешению заместителя председателя приемной комиссии или ответственного секретаря в пределах установленных правилами приема сроков.

2.17. По результатам вступительного испытания, проводимого академией самостоятельно, абитуриент (доверенное лицо) в соответствии с Положением об апелляционных комиссиях имеет право подать в апелляционную комиссию апелляционное заявление. Апелляция подается поступающим лично не позднее дня, следующего за днём объявления результатов экзамена включительно.

2.18. Рассмотрение апелляции оформляется протоколом, решение апелляционной комиссии утверждается председателем апелляционной комиссии.

2.19. Рекомендация приемной комиссии о зачислении в состав студентов оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления без испытаний, вне конкурса, на места целевого приема, по конкурсу.

2.20. Рекомендации о зачислении на места целевого приема приемная комиссия выносит в соответствии с договорами с органами государственной власти и органами местного самоуправления в целях содействия в подготовке специалистов, а также на основании договоров с федеральными органами исполнительной власти с целью реализации государственного плана подготовки специалистов для организаций оборонно-

промышленного комплекса.

Целевой прием осуществляется на основе отдельного конкурса среди лиц, имеющих договор о целевом обучении, заключенный между поступающим и организацией-заказчиком целевого обучения.

Целевые места, оставшиеся вакантными после сдачи вступительных испытаний и зачисления, предоставляются лицам, участвующим в общем конкурсе.

Все процедуры по целевому приему оформляются протоколами приемной комиссии.

2.21. На основании решения приемной комиссии ректор издает приказ о зачислении в состав студентов, который вывешивается для общего сведения на информационной стенде в помещении академии и на сайте академии.

2.22. Лицам, не прошедшим по конкурсу, выдаются по их просьбе справки о сданных вступительных испытаниях для участия в конкурсе в других учебных заведениях.

2.23. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Ученого совета академии.

2.24. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии в соответствии с Правилами приема в академию выступают: документы, подтверждающие контрольные цифры приёма и установленное количество целевых мест; приказы по утверждению состава приемной комиссии и предметных экзаменационных комиссий; протоколы приемной комиссии; журналы регистрации документов поступающих; договоры на целевой прием; расписание вступительных и аттестационных испытаний; личные дела поступающих; экзаменационные ведомости; протоколы рассмотрения апелляций; приказы о зачислении в состав студентов.

Рассмотрен приемной комиссией академии (протокол №1 от 26.02.2019г.)

Принято Ученым советом академии (протокол № 7 от 27.02.2019г.)