



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

**«СУРГУТСКИЙ ИНСТИТУТ  
ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом № 52/6-2 от 31.08.2020**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

**Принято решением Педагогического совета  
от 28.08.2020 г., протокол № 1**

**г. Сургут, 2020**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи, состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии в автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сургутский институт экономики, управления и права» (далее - АНПОО «СИЭУиП»).

1.2. Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 г. №36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 декабря 2013 г. №1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»; - постановлениями Правительства РФ, приказами, инструктивными письмами Министерства просвещения Российской Федерации;
- Правилами приема в автономную некоммерческую профессиональную образовательную организацию «Сургутский институт экономики, управления и права» по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Уставом АНПОО «СИЭУиП»;
- локальными нормативными актами АНПОО «СИЭУиП»; - настоящим Положением.

1.3. Приемная комиссия создается приказом директора АНПОО «СИЭУиП» сроком на один год в рамках проведения организации приема обучающихся.

## **2. Задачи и функции Приемной комиссии**

2.1. Основной задачей деятельности Приемной комиссии являются организация работы по приему абитуриентов.

2.2. Функции:

- Разрабатывает правила приема в АНПОО «СИЭУиП» по образовательным программам среднего профессионального образования.
- Координирует деятельность технических, информационных служб, обеспечивающих организацию и проведение приема в АНПОО «СИЭУиП». -
- Осуществляет аналитическую работу и прогнозирование приемной комиссии, рекламную и профориентационную работу.
- Принимает решение о допуске поступающих к сдаче вступительных испытаний и определяет условия их участия в конкурсе.
- Устанавливает количество баллов, соответствующих оценке «зачтено» по предметам вступительных испытаний.
- Принимает решения о приравнивании результатов участия абитуриентов в олимпиадах, конкурсах и других индивидуальных достижений к результатам вступительных испытаний.
- Осуществляет контроль над работой предметных экзаменационных комиссий.
- На основании среднего балла аттестата и результатов дополнительных вступительных испытаний проводит конкурс и принимает решение о зачислении в состав студентов, оформляемое протоколом.
- Ведет профориентационную работу среди учащихся средних учебных заведений, проводит разъяснительную работу для абитуриентов.
- Формирует и оформляет личные дела абитуриентов в соответствии с нормативными актами по личному составу обучающихся.
- Ведет статистический учет, составляет и оформляет установленную отчетность по приему абитуриентов.
- Ведет сопровождение раздела сайта АНПОО «СИЭУиП» по приему абитуриентов

## **3. Состав Приемной комиссии**

3.1. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель Приемной комиссии — директор АНПОО «СИЭУиП»;
- ответственный секретарь Приемной комиссии;
- члены комиссии;

В состав Приемной комиссии могут быть включены представители преподавательского состава.

3.2. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора АНПОО «СИЭУиП».

3.3. Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием абитуриентов и их родителей организует Ответственный секретарь в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Ответственный секретарь:

- осуществляет общую координацию работы Приемной комиссии;
- готовит проекты локальных актов, касающихся работы Приемной комиссии и материалы к заседаниям Приемной комиссии;
- контролирует правильность оформления документов, поступающих;
- готовит ежедневный отчет по приему;
- разрешает споры и конфликты, в необходимых случаях привлекает к работе апелляционную комиссию;
- проводит собеседования с абитуриентами и их родителями;
- координирует работу по проведению вступительных испытаний с абитуриентами.
- готовит отчет о результатах приемной кампании.

3.5. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

#### **4. Организация работы Приемной комиссии**

4.1. Организация работы Приемной комиссии и делопроизводство должны обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в учебные заведения среднего профессионального образования.

4.2. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем Приемной комиссии.

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

4.4. До начала приема документов в сроки, установленные порядком приема, Приемная комиссия объявляет:

- правила приема в АНПОО «СИЭУиП» на очередной учебный год; . перечень специальностей в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, на которые объявляется прием документов; . перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности по специальностям, требующим наличия у поступающих лиц определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, их программы, правила их проведения (в случае их наличия).

- возможность приема заявлений и необходимых документов в электронной форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- общее количество мест для приема на первый курс по каждой специальности; количество бюджетных мест для приема на первый курс по каждой специальности;
- количество мест с оплатой стоимости обучения на договорной основе для приема на первый курс по каждой специальности;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам дополнительных вступительных испытаний;
- образец договора на оказание платных образовательных услуг для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения; - сроки проведения вступительных испытаний.

4.5. В период приема документов Приемная комиссия ежедневно информирует абитуриентов о количестве поданных заявлений на каждое направление подготовки (специальность); организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на вопросы поступающих.

4.6. Прием документов производится в сроки, определенные порядком приема и правилами приема в АНПОО «СИЭУиП» на очередной учебный год.

4.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы сдачи дополнительных вступительных испытаний (при наличии).

4.8. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов. Приемная комиссия также имеет право заверять копии документов, предоставляемых поступающими при наличии оригинала.

4.9. Приемная комиссия имеет право осуществлять проверку документов, представляемых поступающим. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

4.10. Поступающие, представившие в Приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.11. На основании полученных от абитуриента документов Приемная комиссия принимает решение о его допуске к дополнительным вступительным испытаниям (при наличии), условиях участия в конкурсе.

## **5. Организация вступительных испытаний**

5.1. Для организации и проведения дополнительных вступительных испытаний (в случае их проведения) председателем Приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Составы

экзаменационных и апелляционных комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников АНПОО «СИЭУиП». Допускается включение в состав экзаменационных и апелляционных комиссий преподавателей из других образовательных учреждений. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми директором АНПОО «СИЭУиП».

5.2. Расписание дополнительных вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов.

5.3. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) не допускается.

5.4. Абитуриенты допускаются в аудиторию, где проводятся дополнительные испытания, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.5. На дополнительных вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

5.6. Лица, забравшие документы после завершения приема документов, или получившие на дополнительных вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение дополнительных вступительных испытаний, а также не явившиеся на дополнительные вступительные испытания без уважительной причины, выбывают из конкурса.

5.7. Лица, не явившиеся на дополнительное вступительное испытание по уважительной причине (болезнь и иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в параллельных группах на следующем этапе сдачи дополнительных вступительных испытаний или индивидуально в период до их полного завершения.

5.8. При проведении дополнительных вступительных испытаний в несколько потоков, не допускается повторное участие абитуриента в сдаче дополнительных вступительных испытаний в другом потоке.

## **6. Порядок зачисления**

6.1. Зачисление на 1 курс по специальностям среднего профессионального образования проводится в порядке и в сроки, установленными правилами приема.

6.2. Приказ о зачислении на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе издается после заключения договора об образовании по образовательным программам среднего профессионального образования и оплаты двадцати пяти процентов от стоимости 1 курса в соответствии с условиями договора.

6.3. Приказы о зачислении публикуются на официальном сайте Приемной комиссии.

## **7. Отчетность Приемной комиссии**

7.1. По итогам работы Приемной комиссии Ответственный секретарь готовит отчет о результатах приемной кампании.

7.2. Отчетными документами Приемной комиссии также являются:

- Правила приема в АНПОО «СИЭУиП»; - документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных мест;
- приказы по утверждению состава приемной, экзаменационных и апелляционных комиссий;
- протоколы заседаний Приемной комиссии;
- ведомости экзаменационных комиссий и протоколы заседаний апелляционных комиссий;
- расписания дополнительных вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости с результатами вступительных испытаний; - приказы о зачислении в состав студентов.

7.3. По официальному запросу сведения о результатах приема в АНПОО «СИЭУиП» могут быть переданы в органы управления образованием, службы занятости.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его директором на основании решения Педагогического совета в АНПОО «СИЭУиП».

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Педагогического совета в АНПОО «СИЭУиП» или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждается директором АНПОО «СИЭУиП».