

Принято на заседании Ученого совета

Утверждаю:

Протокол № 2 от 09.11 2015 г.

Председатель приемной комиссии
НОУ ВПО

«Восточно-Европейский институт»

Л. И. Сурат

20/11 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ ИНСТИТУТ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, порядок и организацию работы приемной комиссии в НОУ ВПО «Восточно-Европейский институт» (далее – Институт).

1.2. Главной задачей приемной комиссии является формирование контингента студентов всех форм обучения. Приемная комиссия должна обеспечить соблюдение прав поступающих в области образования, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, гласность и открытость работы по организации приема поступающих в Институт.

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14.10.2015 N 1147;
- Правилами приема в НОУ ВПО «Восточно-Европейский институт»;
- Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов НОУ ВПО «Восточно-Европейский институт»;
- Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в НОУ ВПО «Восточно-Европейский институт»;
- Уставом Института;
- настоящим положением;
- другими локальными нормативными актами Института.

1.4. Состав приемной комиссии Института утверждается приказом ректора, который является председателем приемной комиссии.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов приемной комиссии.

Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц.

1.5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один учебный год.

1.6. Для приема вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, приказом ректора назначаются экзаменационные и апелляционные комиссии и назначаются их председатели.

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

II. Организация работы и делопроизводства приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия Института знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

Лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, иные документы и информация, предусмотренные законодательством, помещаются на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Института.

2.2. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2.3. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее - списки лиц, подавших документы), с выделением:

- 1) лиц, поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- 2) лиц, поступающих без вступительных испытаний.

В списках лиц, подавших документы, по каждому поступающему (за исключением лиц, поступающих без вступительных испытаний) указываются сведения о том, поступает ли

он на обучение на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.

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

2.4. Решения приемной комиссии принимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

Решения приемной комиссии в части не урегулированной законодательством об образовании, принимаются самостоятельно.

Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем приемной комиссии (заместителем председателя приемной комиссии) и ответственным секретарем приемной комиссии.

2.5. Приемная комиссия готовит бланки необходимой документации, образцы заполнения документов, обеспечивает условия хранения документов.

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

III. Организация вступительных испытаний и Порядок зачисления

3.1 Приемная комиссия в соответствии с полученными от поступающего документами принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, условиям участия его участия в конкурсе и извещает его об этом.

Вступительные испытания, проводимые институтом самостоятельно, проводятся в соответствии с Правилами приема в НОУ ВПО «Восточно-Европейский институт», Положениями об экзаменационных и апелляционных комиссиях.

3.2. Зачисление поступающих в состав студентов проводится согласно Правилам приема в НОУ ВПО «Восточно-Европейский институт». Решение о зачислении на 1 курс оформляется протоколом заседания приемной комиссии.

На основании Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14.10.2015 N 1147, Правил приема в НОУ ВПО «Восточно-Европейский институт», протокола заседания приемной комиссии ректор издает приказ о зачислении в состав студентов в установленные Правилами приеме сроки.

Зачисление студентов в порядке перевода осуществляется на основании Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов НОУ ВПО «Восточно-Европейский институт».

3.4. После выхода приказа о зачислении оформленные личные дела сдаются в учебно-методический отдел.

3.5. Поступающий имеет право отозвать поданные документы в соответствии с Правилами приема в НОУ ВПО «Восточно-Европейский институт».

3.6. Личные дела (скопиями документов) не зачисленных абитуриентов хранятся в Приемной комиссии Института шесть месяцев, а затем расформировываются и уничтожаются работниками Приемной комиссии. Подлинники невостребованных документов после изъятия из личных дел хранятся в сейфе Приемной комиссии.

IV. Отчетность приемной комиссии.

4.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Правила приема в НОУ ВПО «Восточно-Европейский институт»;
- Приказы по утверждению состава приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий;
- Протоколы заседаний приемной комиссии;
- Приказы о зачислении в состав студентов НОУ ВПО «Восточно-Европейский институт».