

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОТКРЫТЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»  
(АНО ВО ОУЭП)

УТВЕРЖДЕНО

Ректор АНО ВО ОУЭП

В.Н. Фокина

20 января 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

(локальный нормативный акт -утв. Приказом № 10 от 20.01.2021,  
Рассмотрено и одобрено Учёным советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5 )

УТВЕРЖДАЮ

Сведения об электронной подписи

Подписано: Фокина Валерия  
Николаевна

Должность: ректор

Пользователь: vfokina

"20" января 2021 г.

Москва

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 21 августа 2015г. №1076 (зарегистрирован в Минюсте России 14 октября 2020г. № 59805), в соответствии с Правилами приема в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Открытый университет экономики, управления и права» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры (далее - Правила приема) и иными локальными актами АНО ВО «Открытый университет экономики, управления и права» (далее – ОУЭП, Университет).

1.2. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии Университета (далее – приемная комиссия).

1.3. Приемная комиссия создается для организации проведения приема поступающих на обучение в Университет на программы высшего образования, в том числе и для обучения в филиалах Университета.

## 2. Состав и полномочия приемной комиссии

2.1. Председателем приемной комиссии является ректор Университета. Приемная комиссия создается приказом ректора Университета, в котором определяется ее персональный состав, заместитель председателя и ответственный секретарь.

2.2. В состав приемной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя, назначаемый из числа проректоров;
- ответственный секретарь приемной комиссии,
- члены приемной комиссии, назначаемые из числа заведующих кафедрами и иных категорий административно-хозяйственного персонала.

Председатель приемной комиссии руководит деятельностью приемной комиссии, определяет права и обязанности членов приемной комиссии, утверждает расписание проведения и программы вступительных испытаний, расписание проведения заседаний апелляционной комиссии, осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

2.3. Заместитель председателя приемной комиссии организует работу по формированию составов экзаменационных и апелляционных

комиссий, подбору технического персонала, по подготовке и согласованию нормативных документов, информационных материалов, бланков необходимой документации для проведения вступительных испытаний.

2.4. Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей), доверенных лиц.

2.5. В случае необходимости для обеспечения работы приемной комиссии до начала приема документов в Университете формируется технический персонал.

2.6. Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год.

2.7. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема, осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими.

2.8. Приемная комиссия обеспечивает организацию конкурсного отбора поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством РФ, и Правилами приема.

2.9. Приемная комиссия обеспечивает организацию проведения вступительных испытаний в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 октября 2015 г. №1147 (зарегистрирован в Минюсте России 30 октября 2015г. №39572) и Правилами приема в Университет.

2.10. Организация проведения вступительных испытаний включает в себя:

- составление расписания вступительных испытаний;
- принятие решения о допуске поступающего к вступительным испытаниям;
- установление минимального количества баллов по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно;
- обеспечение разработки программ вступительных испытаний;
- создание необходимых условий для проведения вступительных испытаний;
- размещение результатов вступительных испытаний на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте Университета.

Приемная комиссия осуществляет:

- прием на обучение в Университет по каждой совокупности условий поступления в порядке, установленном Правилами приема.

- прием у поступающего (доверенного лица) заявления о приеме с приложением необходимых для поступления документов в установленные Правилами приема сроки, в том числе заявления об их отзыве, с осуществлением проверки правильности их заполнения;
- соблюдение установленными Правилами приема сроков начала и завершения приема документов, необходимых для поступления;
- учет индивидуальных достижений поступающих в соответствии с предоставленными сведениями об их индивидуальных достижениях посредством начисления баллов в количестве и в порядке, предусмотренными Правилами приема;
- информирование о приеме на обучение в сроки, предусмотренные Правилами приема путем размещения, установленной Правилами приема информации на официальном сайте Университета в информационном информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде приемной комиссии
- проверку достоверности указанных в заявлении о приеме сведений и подлинности представленных документов с правом обращения для проверки в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации;
- возврат документов поступающему (при необходимости)
- проверку полномочий доверенного лица на предоставление документов для поступления в Университет, отзыв указанных документов, на совершение иных действий, не требующих личного присутствия поступающего;
- ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) под роспись с Уставом Университета, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с документами, указанными в форме заявления о приеме;
- соблюдение процедуры зачисления поступающих на обучение в Университет, регламентированной Правилами приема.

2.11 Начиная со дня начала приема документов для поступления на обучение приемная комиссия размещает на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и информационном стенде приемной комиссии информацию о количестве поданных заявлений, пофамильные списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с выделением списков лиц, имеющих право на прием, в пределах квоты имеющих особое право, и лиц, поступающих на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, следит за их ежедневным обновлением.

2.12 Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема в Университет. Заявления о приеме и другие необходимые документы регистрируются в специальных журналах.

2.13 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся представленные им документы для приема на обучения и материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе выписка из протокола апелляционной комиссии (в случае подачи поступающим апелляции по результатам вступительных испытаний) и иные документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

2.14 Решение приемной комиссии о возможности зачисления в число студентов оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления.

2.15 На основании решения приемной комиссии издается приказ о зачислении в число студентов в сроки, установленные Правилами приема в Университет.

2.16 Приказ (приказы) о зачислении размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии и доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

2.17 Председатель и члены приемной комиссии обязаны:

- добросовестно выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением, Правилами приема, иными локальными нормативными актами Университета;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, а также локальных нормативных актов Университета,
- соблюдать установленные действующим законодательством РФ права граждан в области образования, в том числе права отдельных категорий граждан, имеющих преимущественное право при поступлении в Университет.

2.18 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, председатель и члены приемной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.