

Согласовано: И.о. проректора по УР Шишкина Н.А.  	Согласовано: Начальник ОК Состина Л.В.  	Согласовано: Юрист Медведева Э.А.  
Ознакомлен отв. секретарь ПК Кобец О.Я.  	Утверждаю Ректор Петрова Т.А.  	Рассмотрено и утверждено решением Ученого совета института (протокол №4 от 14.12.2017 г.)

Положение о ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
Автономной некоммерческой образовательной организации
высшего образования
«Кубанский социально-экономический институт»

1. Общие положения

1.1. Приёмная комиссия института, являясь структурным подразделением АНОО ВО «Кубанский социально-экономический институт (далее – КСЭИ / Институт), создаётся и ликвидируется приказом ректора.

1.2. Основной задачей приёмной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, гласности и открытости проведения всех процедур приёма.

1.3. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года, одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года);
- Порядком приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, утверждаемым Министерством образования и науки РФ;
- Уставом АНОО ВО «Кубанский социально-экономический институт»;
- Правилами приёма в АНОО ВО «Кубанский социально-экономический институт»;
- Другими нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ;
- Настоящим положением.

1.4. Приёмная комиссия в своей деятельности подчиняется непосредственно ректору, подотчётно ректорату.

1.5. Положение о приёмной комиссии, номенклатуру дел утверждает ректор, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности приёмной комиссии.

2. Состав приёмной комиссии

2.1. Состав приёмной комиссии Института утверждается приказом ректора, который является председателем приёмной комиссии.

Председатель приёмной комиссии руководит всей деятельностью приёмной комиссии и несет ответственность за соблюдение требований законодательных

актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности её членов.

Заместителем председателя приёмной комиссии назначается проректор по учебной работе.

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

В состав приёмной комиссии входят деканы факультетов, представители профессорско-преподавательского состава.

2.2. К работе приёмной комиссии приказом ректора может привлекаться технический персонал из числа сотрудников КСЭИ. Технический персонал в своей работе руководствуется методическими указаниями, инструкциями по работе с документами абитуриентов и используемыми информационными системами и ресурсами.

2.3. С целью подготовки экзаменационных заданий, организации и проведения вступительных испытаний, объективности оценки способностей поступающих, приказом председателя приёмной комиссии утверждаются составы предметных и апелляционных комиссий. Состав предметных и апелляционных комиссий формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей Института.

2.4. В предметных и апелляционных комиссиях назначаются председатели комиссий.

3. Задачи и функции

На приёмную комиссию возлагаются следующие задачи и функции:

3.1. Обеспечение набора студентов в Институт;

3.2. Оформление нормативной документации в полном объёме, связанной с приёмом, зачислением, переводом студентов в КСЭИ;

3.3. Участие в днях открытых дверей, выставочных экспозициях, рекламных кампаниях и акциях КСЭИ, связанных с привлечением абитуриентов и формированием спроса на выпускников;

3.4. Организация информационного обеспечения работы;

3.5. Подготовка приказов об утверждении состава приёмной комиссии, предметных комиссий, апелляционной комиссии, расписания вступительных испытаний.

3.6. Обеспечение режима хранения материалов вступительных испытаний как документов строгой отчётности;

3.7. Проведение приёма граждан по вопросам поступления в Институт, своевременные ответы на письменные запросы по вопросам приёма;

3.8. Обеспечение хранения документов, создание базы данных поступающих;

3.9. Осуществление контроля за достоверностью сведений об участии поступающих в едином государственном экзамене и его результатах путём направления в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приёма граждан в образовательные учреждения соответствующего запроса о сверке сведений, представленных поступающими об участии в едином государственном экзамене и его результатах;

3.10. Подготовка материалов к заседаниям приёмной комиссии и осуществление контроля за принятыми решениями, оформление протоколов заседания приёмной комиссии;

3.11. Подготовка проектов приказов по зачислению в состав студентов лиц, успешно выдержавших вступительные испытания и давших согласие на зачисление.

3.12. Осуществление приёма документов поступающих и передачи личных дел зачисленных в студенческий отдел кадров.

4. Права

Приёмная комиссия имеет право:

4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;

4.2. Знакомиться с проектами решений ректора института, касающимися деятельности приёмной комиссии;

4.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КСЭИ по направлениям деятельности приёмной комиссии;

4.4. Обращаться к руководству института за оказанием содействия в исполнении должностных обязанностей и прав.

5. Ответственность

5.1. Приёмная комиссия несёт в установленном трудовым законодательством порядке ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определённых действующими административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.2. Трудовые отношения работником приёмной комиссии регулируются законодательством РФ.