



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ФГБОУ ВО «СОГУ»

1. Общие положения

1.1. Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (далее соответственно – Положение, Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 № 1147 (далее – Порядок приема), приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.06.2020 № 726 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020–2021 учебный год», уставом Университета, Правилами приема на обучение в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2020/21 учебный год», утвержденными приказом Университета от 27.09.2019 № 263, (далее – Правила), Особенности приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «СОГУ» на 2020/21 учебный год, утвержденными приказом Университета от 30.06.2020 № 152 (далее – Особенности).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и организацию работы приемной комиссии Университета (далее – приемная комиссия).

1.3. Объем приема обучающихся в Университет определяется в соответствии с контрольными цифрами приема граждан, устанавливаемыми ежегодно Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

2. Порядок создания приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия создается для организации приема лиц в Университет на обучение по освоению основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки и специальностям, по которым ведется образовательная деятельность.

2.2. Приемная комиссия организуется ежегодно приказом ректора Университета. В приказе определяется персональный состав приемной комиссии, назначаются председатель приемной комиссии, заместитель председателя приемной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии. При необходимости возможно назначение нескольких заместителей

председателя приемной комиссии, а также заместителя (заместителей) ответственного секретаря приемной комиссии.

2.3. Председатель приемной комиссии Университета руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности своих заместителей, членов приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования.

Председатель приемной комиссии при приеме в Университет обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.4. Ответственный секретарь приемной комиссии и его заместитель (заместители) назначаются ректором Университета из числа педагогических и административных работников Университета. Ответственный секретарь организует работу приемной комиссии, делопроизводство с использованием дистанционных технологий, а также в формате очного взаимодействия, личный прием поступающих и их родителей (законных представителей), если это не противоречит актам высших должностных лиц Республики Северная Осетия – Алания, издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11.05.2020 № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2.5. В состав приемной комиссии могут включаться представители органов законодательной и исполнительной власти РСО-Алания.

2.6. Для обеспечения работы приемной комиссии до начала приема документов приказом ректора Университета утверждается технический персонал.

2.7. Срок полномочий приемной комиссии – календарный год.

3. Направления деятельности и организация работы приемной комиссии

3.1. Основными направлениями деятельности приемной комиссии Университета являются:

- разработка и размещение нормативной документации по организации и проведению приема в Университет;
- подготовка проектов нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность приемной комиссии;
- составление и утверждение плана работы приемной комиссии;
- оборудование помещений для работы ответственного секретаря приемной комиссии, членов приемной комиссии, технического персонала приемной комиссии, создание условий для хранения документов;

- проведение заседаний приемной комиссии, в том числе в формате дистанционного взаимодействия;
- оформление протоколов заседаний приемной комиссии, которые подписываются председателем приемной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии (принятие решений приемной комиссии простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава);
- организация консультирования поступающих;
- информирование поступающих и их родителей (законных представителей) о деятельности приемной комиссии через средства массовой информации, социальные сети, сайт Университета;
- размещение необходимых документов в соответствии с требованиями действующего законодательства на официальном сайте Университета;
- прием от лиц, поступающих в Университет, заявлений о приеме с приложением необходимых документов:
 - ✓ в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета с использованием ресурса «Личный кабинет абитуриента»;
 - ✓ через операторов почтовой связи общего пользования;
 - ✓ лично в приемную комиссию, если это не противоречит актам высших должностных лиц Республики Северная Осетия-Алания, издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11.05.2020 № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
- обеспечение ежедневной информации о количестве поданных заявлений и размещение списков лиц, подавших документы, на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- соблюдение сроков приема документов;
- обеспечение функционирования специальных телефонных линий и специализированного аккаунта для ответов на обращения, связанных с приемом на обучение;
- организация работы по формированию личных дел поступающих;
- составление расписаний проведения консультаций для абитуриентов и вступительных испытаний;
- подготовка и организация проведения вступительных испытаний в дистанционном формате и в формате очного взаимодействия, если это не противоречит актам высших должностных лиц Республики Северная Осетия-Алания, издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11.05.2020 № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического

благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

- организация и обеспечение проведения вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья;
- формирование и утверждение состава приемных экзаменационных комиссий для проведения вступительных испытаний и апелляционной комиссии, организация деятельности экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии;
- составление заключительного списка участвующих в конкурсе поступающих с указанием баллов по каждой дисциплине и суммы баллов;
- подведение итогов конкурса по результатам вступительных испытаний, своевременное размещение результатов зачисления на официальном сайте Университета, издание приказов о зачислении в Университет.

3.2. При подаче заявления о приеме в электронной форме прилагаемые к нему документы представляются (направляются) в Университета в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

Университет осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.3. При проведении работ по организации подведения итогов конкурсов по результатам вступительных испытаний и зачислению, в соответствии с Правилами, приемная комиссия организует соблюдение:

- порядка зачисления в Университет поступающих, успешно выдержавших вступительные испытания, и конкурсной системы отбора;
- порядка предоставления льгот различным категориям поступающих;
- условий приема и зачисления поступающих по договорам с физическими и юридическими лицами;
- сроков проведения зачисления;
- сроков издания приказа о зачислении на обучение в Университет;
- порядка передачи личных дел обучающихся, содержащих скан-копии документов лиц из числа нового набора, на хранение в отдел по работе со студентами.

4. Организация информирования поступающих

4.1. Университет объявляет прием лиц для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

4.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом Университета, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации по каждой из специальностей и направлений подготовки, дающим право на выдачу документа государственного образца о высшем образовании, образовательными программами, реализуемыми Университетом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, приемная комиссия размещает копии документов на официальном сайте Университета.

4.3. В целях информирования о приеме на обучение приемная комиссия размещает информацию на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о приеме размещается на официальном сайте Университета в сроки, определенные Правилами.

5. Вступительные испытания

5.1. Вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно, проходят в соответствии с Порядком приема, Правилами.

5.2. Все вступительные испытания проводятся по программам, соответствующим образовательным программам среднего общего образования.

5.3. Вступительные испытания проводятся в сроки их начала и завершения, указанные в Правилах, в соответствии с расписанием, утверждаемым председателем приемной комиссии.

5.4. Места и формы проведения вступительных испытаний указываются в расписании, которое размещается на официальном сайте Университета.

5.5. Приемная комиссия обеспечивает своевременное размещение на официальном сайте Университета программ вступительных испытаний, информирование абитуриентов о времени и месте их проведения, консультирование поступающих по сдаваемым дисциплинам, организацию вступительных испытаний.

5.6. При проведении Университетом вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности поступающего, выбор способа которой осуществляется Университетом самостоятельно.

При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий и (или) в формате очного взаимодействия Правил, уполномоченные должностные лица Университета составляют акт о нарушении Правил. Электронная копия указанного акта направляется поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

6. Организация приема на места с оплатой стоимости обучения

6.1. Прием на места с оплатой стоимости обучения на каждое направление подготовки и специальность осуществляется в соответствии с установленными Министерством науки и высшего образования Российской Федерации контрольными цифрами приема, на основе договора, заключенного между Заказчиком (абитуриентом или лицом, представляющим его) и Исполнителем (Университетом). Договор заключается в приемной комиссии. Оплата

производится путем перевода денежных средств на счет Университета или внесения денежных средств в кассу Университета.

6.2. Оказание платных образовательных услуг производится в соответствии со статьей 101 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулируется Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 (с изменениями и дополнениями от 29.11.2018 г.).

7. Порядок зачисления обучающихся

7.1. По результатам приема документов и вступительных испытаний приемная комиссия формирует и размещает на официальном сайте Университета пофамильные списки поступающих (далее – списки поступающих) в соответствии с Особенности, Правилами.

Список поступающих по результатам вступительных испытаний ранжируется в соответствии с Особенности, Правилами.

7.2. Для зачисления на обучение поступающий подает заявление о согласии на зачисление тем способом, которым было подано заявление о приеме.

Заявление о согласии на зачисление на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета по очной форме обучения в рамках контрольных цифр приема подается поступающим при подаче заявления о приеме и (или) в дни приема заявлений о согласии на зачисление, предусмотренном пунктом 7 Особенности (за исключением заявления о согласии на зачисление без вступительных испытаний, которое подается при подаче заявления о приеме). В иных случаях заявление о согласии на зачисление подается поступающим при подаче заявления о приеме и (или) в дни приема заявлений о согласии на зачисление, установленные Университетом.

В заявлении о согласии на зачисление при поступлении на места в рамках контрольных цифр приема, в том числе на места в пределах квот, поступающий:

1) указывает обязательство в течение первого года обучения:

- представить в Университет оригинал документа, удостоверяющего образование соответствующего уровня, необходимого для зачисления;
- представить в Университет оригинал свидетельства в случае, предусмотренном пунктом 11 Особенности;
- пройти обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при обучении по специальностям и направлениям подготовки 31.05.03 Стоматология и 33.05.01 Фармация, 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья, 19.03.03 Продукты питания животного происхождения, 37.03.01 Психология, 44.03.01 Педагогическое образование, 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями;

2) подтверждает, что у него отсутствуют действительные (не отозванные) заявления о согласии на зачисление на обучение по программам высшего образования данного уровня на места в рамках контрольных цифр приема, в том числе поданные в другие организации.

При выявлении медицинских противопоказаний по результатам прохождения медицинского осмотра обучающийся переводится по его заявлению на другое направление

подготовки или специальность, не относящиеся к специальностям, направлениям подготовки, указанным в постановлении Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности» (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или за счет средств физических и (или) юридических лиц).

7.3. Поступающий вправе отозвать ранее поданное заявление о согласии на зачисление посредством подачи заявления об отказе от зачисления тем способом, которым было подано заявление о согласии на зачисление.

Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме посредством электронной информационной системы, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов и (или) содержащих недостоверные сведения, при проведении Университетом самостоятельно вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний, и рассмотрении апелляций, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 17 Особенности, подачу заявления о согласии на зачисление, заявления об отказе от зачисления, осуществляется с использованием дистанционных технологий и (или) в формате очного взаимодействия, если это не противоречит актам высших должностных лиц Республики Северная Осетия-Алания, издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11.05.2020 № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

7.4. Приказы о зачислении издаются на основании решения приемной комиссии с указанием даты и номера протокола заседания приемной комиссии, условий приема (наименование направления подготовки, специальности, форма обучения, этап зачисления, зачисление в рамках контрольных цифр приема на обучение за счет ассигнований бюджета Российской Федерации или на места с оплатой стоимости обучения), количества баллов, набранных на вступительных испытаниях.

Приказы о зачислении размещаются на официальном сайте Университета в день их издания.

7.5. Приказы о зачислении, размещенные на официальном сайте, должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

8. Ответность приемной комиссии

8.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании ученого совета Университета.

8.2. Отчетными документами при проверке работы приемной комиссии являются:

- Правила;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема в соответствии с имеющейся лицензией и установленное количество дополнительных и целевых мест;

- приказы по утверждению состава приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии;
- протоколы заседаний приемной комиссии, апелляционной комиссии;
- расписание вступительных испытаний;
- личные дела абитуриентов;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в состав обучающихся.

8.3. По официальному запросу сведения о результатах приема могут быть переданы в органы управления образованием, службы занятости.

8.4. Личные дела зачисленных передаются в отдел по работе со студентами.