

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

Врио ректора КБ



Ю.К. Альтудов

2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА**

НАЛЬЧИК-2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова (далее – приемная комиссия КБГУ).

2. Приёмная комиссия КБГУ создаётся в целях организации приёма поступающих на обучение в КБГУ, в том числе для организации приёма документов от поступающих, проведение вступительных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу.

3. Полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии КБГУ определяется настоящим Положением, утверждаемым приказом ректора КБГУ. Состав приёмной комиссии КБГУ принимается учёным советом и утверждается приказом ректора.

4. Приёмная комиссия КБГУ в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом КБГУ;
- приказами ректора КБГУ;
- локальными нормативно-правовыми актами КБГУ;
- Правилами приёма на обучение в КБГУ;
- настоящим Положением.

II. СОСТАВ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ КБГУ

1. В состав приёмной комиссии КБГУ входят:

- председатель приёмной комиссии;
- заместители председателя приёмной комиссии;
- ответственный секретарь приёмной комиссии;
- члены приёмной комиссии.

2. Председателем приёмной комиссии КБГУ является ректор. В случае отсутствия председателя приёмной комиссии его обязанности возлагаются на заместителя председателя приёмной комиссии – проректора, курирующего приёмную кампанию Университета.

3. Председатель приёмной комиссии руководит всей деятельностью приёмной комиссии и несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности её членов.

4. В состав приёмной комиссии могут входить проректоры, директора институтов / декан факультета, директора колледжей, председатели экзаменационных комиссий, другие работники структурных подразделений Университета и внешних организаций.

5. Срок полномочий состава приёмной комиссии – до конца календарного года с момента принятия решения учёным советом Университета об утверждении состава приёмной комиссии.

6. Работу приёмной комиссии КБГУ, а также приём поступающих и их родителей (законных представителей), или доверенных лиц организуют ответственный секретарь и заместители ответственного секретаря, которые назначаются приказом ректора КБГУ.

7. Для организации и проведения вступительных испытаний, проводимых КБГУ самостоятельно (далее – вступительные испытания), председателем приёмной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционной комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утверждёнными председателем приёмной комиссии.

Экзаменационные комиссии готовят и представляют к утверждению председателем и (или) заместителем председателя приёмной комиссии материалы вступительных испытаний. Председатели экзаменационных комиссий осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий, участвуют в рассмотрении апелляций, оформляют экзаменационную ведомость и иную документацию по результатам вступительных испытаний.

8. В состав апелляционной комиссии входят председатели экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является курирующий проректор. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора КБГУ.

9. Для обеспечения работы приёмной комиссии до начала приёма документов от поступающих приказом ректора КБГУ утверждается состав технических секретарей из числа обучающихся и работников структурных подразделений КБГУ.

10. При приёме в КБГУ обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

III. КОМПЕТЕНЦИИ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

1. Приёмная комиссия на основании представленных документов в соответствии со ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Правилами приёма на обучение в КБГУ по соответствующим уровням профессионального образования осуществляет приём абитуриентов.

2. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в приёмную комиссию по всем вопросам поступления в КБГУ.

3. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приёмная комиссия вправе обращаться с запросом в соответствующие государственные (муниципальные) и иные органы и организации.

4. Решения приёмной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утверждённого состава, и оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приёмной комиссии, которые являются обязательными для всех участников образовательных отношений в КБГУ.

5. По решению председателя или заместителя председателя приёмной комиссии заседание приёмной комиссии может быть проведено в форме видеоконференцсвязи с применением при голосовании дистанционных технологий.

6. На заседании приёмной комиссии председатель или заместитель председателя приёмной комиссии информирует её членов о ходе приёмной кампании университета, а также принимаются необходимые управленческие решения, которые утверждаются членами приёмной комиссии и заносятся в протокол заседания приёмной комиссии.

7. Решение приёмной комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

IV. ЗАДАЧИ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ КБГУ

1. Основными задачами приёмной комиссии КБГУ являются:

- формирование контингента обучающихся из числа наиболее подготовленных абитуриентов;
- подготовка информационных материалов о ходе приёмной кампании;
- приём абитуриентов и других граждан по вопросам поступления в Университет;
- организация работы по приёму документов, регистрации, оформлению и хранению личных дел поступающих;
- подготовка материалов вступительных испытаний, их тиражирование и хранение с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование;
- обеспечение на вступительных испытаниях строгого выполнения Правил приёма на обучение в КБГУ;
- подготовка проектов приказов о зачислении в контингент обучающихся.

V. ФУНКЦИИ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ КБГУ

1. В подготовительный и основной периоды приёмная комиссия КБГУ:

- готовит бланки необходимой документации и информационные материалы;
- проводит подбор состава экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии и

технического персонала;

- определяет обязанности всех лиц, привлечённых к проведению приёмной кампании;
- готовит расписание вступительных испытаний и проводит их в установленные сроки;
- проводит конкурс среди лиц, успешно прошедших вступительные испытания;
- организует работу по информированию абитуриентов о Правилах приёма на обучение

в КБГУ;

- осуществляет контроль за достоверностью сведений об участии поступающих в ЕГЭ через Федеральную информационную систему ГИА и приёма;

- организует работу с персональными данными поступающих в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ.

2. Информация о деятельности приёмной комиссии КБГУ представляется на официальном сайте и (или) на информационном стенде. Приёмная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

VI. ОТЧЁТНОСТЬ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ КБГУ

1. По итогам работы приёмной комиссии ответственный секретарь готовит отчёт о результатах приёмной кампании. Отчёт заслушивается и утверждается на заседании учёного совета Университета.

Разработано:

Начальник управления
по организации приёма



Т.А. Табишев

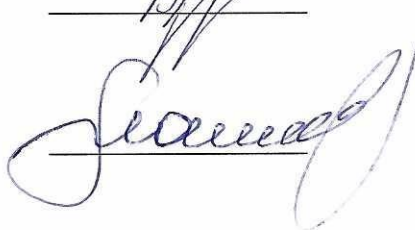
Согласовано:

И.о. первого проректора –
проректора по учебной работе



В.Н. Лесев

Начальник управления кадрового
и правового обеспечения



Е.М. Машукова