

**УТВЕРЖДЕНО:**  
ректором НОУ ВПО  
«Ростовский социально-  
экономический институт»  
Н.О. Саниной

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ  
НОУ ВПО «Ростовский социально-экономический институт»**

г. Ростов-на-Дону  
2014 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приемная комиссия НОУ ВПО РСЭИ создана для организации приема абитуриентов, оформления документов поступающих в РСЭИ, проведения вступительных испытаний и собеседований, а также для организации зачисления в состав студентов лиц, прошедших вступительные испытания.

1.2. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, гласности и открытости проведения процедуры приема.

1.3. Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 января 2014 года № 3 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2014/15 учебный год»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 года № 1 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

- Уставом РСЭИ;

- Правилами приема граждан в Ростовский социально-экономический институт;

- настоящим Положением.

1.4. Состав приемной комиссии РСЭИ утверждается приказом ректора, который является председателем приемной комиссии и осуществляет общее руководство ее работой.

Приказом ректора назначается заместитель председателя приемной комиссии. Заместитель председателя приемной комиссии несет непосредственную ответственность за выполнение контрольных цифр приема, соблюдение

законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии.

1.5. В состав приемной комиссии также входят (могут входить): проректор по учебной и воспитательной работе, деканы факультетов, заведующие кафедрами, ведущие преподаватели, ответственный секретарь приемной комиссии, председатели предметных экзаменационных комиссий.

1.6. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь.

1.7. Для проведения вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей абитуриентов, поступающих на первый курс, приказом ректора создаются предметные экзаменационные комиссии.

Для приема на последующие курсы переводом из других вузов или на условиях параллельного обучения, а также для приема лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, приказом ректора создается аттестационная комиссия.

Председатели предметных экзаменационных комиссий готовят материалы для вступительных испытаний, представляют эти материалы на утверждение председателю приемной комиссии или его заместителю, осуществляют руководство и систематический контроль работы членов предметных экзаменационных комиссий, участвуют в рассмотрении апелляций.

1.8. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом ректора создается апелляционная комиссия и назначается ее председатель. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя апелляционной комиссии. В апелляционную комиссию в качестве независимых экспертов могут быть включены представители органов управления образованием.

1.9. Состав предметных экзаменационных, аттестационных и апелляционных комиссий определяется ежегодно приказом ректора РСЭИ.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА**

2.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства обеспечивает соблюдение прав личности и выполнение требований к приему в Ростовский социально-экономический институт.

2.2. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем приемной комиссии.

Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами в области образования субъектов РФ, Министерства образования и науки РФ и нормативными документами РСЭИ простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

2.3. Ответственный секретарь приемной комиссии готовит информационные материалы, бланки необходимой документации, оборудует помещение для работы ответственного секретаря и технического персонала, оформляет справочные материалы по специальностям и направлениям, образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивает условия хранения документов.

2.4. До начала приема документов приемная комиссия объявляет:

- Правила приема в РСЭИ;
- перечень направлений подготовки и специальностей, на которые РСЭИ объявляет прием документов в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним;
- количество мест для приема на первый курс в соответствии с утвержденными контрольными цифрами;
- перечень вступительных испытаний на каждое направление подготовки (специальность);

- программы вступительных испытаний на каждое направление подготовки (специальность);

- форму договора на оказание образовательных услуг;

- прочие документы согласно Порядка приема граждан.

2.5. Указанные документы помещаются на информационных стендах приемной комиссии, а также на официальном сайте Института.

Поступающим предоставляется право ознакомиться с лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним, с содержанием профессиональных образовательных программ, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии РСЭИ.

2.6. В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует руководство Института о количестве поданных заявлений по направлениям (специальностям) и формам обучения, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на все вопросы поступающих.

2.7. В заявлении абитуриент указывает следующие обязательные сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) дата рождения;

3) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

4) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

5) направление подготовки, для обучения по которым он планирует поступать, с указанием формы получения образования и условий обучения (на местах по договорам с оплатой стоимости обучения);

6) сведения о сдаче ЕГЭ и его результатах или месте сдачи ЕГЭ (при наличии нескольких результатов ЕГЭ, срок действия у которых не истек, поступающий указывает, какие результаты ЕГЭ и по каким общеобразовательным предметам он использует);

7) об участии в конкурсе на основании вступительных испытаний, проводимых РСЭИ самостоятельно, при отсутствии у них результатов ЕГЭ

текущего года;

8) наличие/отсутствие у лица диплома победителя или призера соответствующей олимпиады школьников (при наличии - с указанием наименования олимпиады, реквизитов диплома победителя или призера данной олимпиады);

9) нуждаемость в предоставлении общежития;

10) другие сведения согласно утвержденным Правилам приема.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования или официальный сайт РСЭИ) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации РСЭИ и приложений к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью абитуриента заверяется также следующее:

- получение высшего профессионального образования данного уровня впервые;

- подтверждение подачи заявления в не более чем пять вузов;

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования или официальный сайт РСЭИ) с датой предоставления оригинала документа государственного образца об образовании;

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования или официальный сайт РСЭИ) с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний, проводимых РСЭИ самостоятельно, аттестационных испытаний.

В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема, и (или) сведения, не соответствующие действительности, приемная комиссия РСЭИ возвращает документы поступающему.

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

Личные дела поступающих абитуриентов хранятся в приемной комиссии до момента их зачисления.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

3.1. Вступительные испытания организуются и проводятся в соответствии с Порядком приема граждан и Правилами приема в Ростовский социально-экономический институт.

3.2. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка.

Экзаменационные группы формируются в порядке регистрации приема документов.

3.3. Институт имеет право засчитывать в качестве вступительных испытаний результаты единого государственного экзамена, а также проводить вступительные испытания в форме, установленной ВУЗом для соответствующей категории лиц.

3.4. РСЭИ устанавливает вступительные испытания в соответствии с Перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 года № 1

Перечень вступительных испытаний в РСЭИ утверждается ежегодными Правилами приема.

3.5. Вступительные испытания начинаются не ранее начала приема документов.

Вступительные испытания на первый курс для всех форм обучения заканчиваются за 10 дней до начала занятий соответственно срокам приема.

Продолжительность письменного вступительного испытания (тестирования) для одного потока абитуриентов соответствует времени проведения ЕГЭ.

Продолжительность вступительных испытаний по математике составляет 3 часа 55 минут (235 минут), по русскому языку, истории и обществознанию – 3 часа 30 минут (210 минут).

3.6. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения, консультации и дата объявления результата) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов не позднее, чем за 7 дней до их начала.

В расписании вступительных испытаний фамилии председателей предметных экзаменационных комиссий и фамилии экзаменаторов не указываются.

3.7. Для поступающих проводятся консультации по содержанию учебных программ вступительных испытаний, по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядке зачисления при необходимости.

Материалы вступительных испытаний (тесты) составляются на основе примерных программ, разработанных Министерством образования и науки РФ, и утверждаются председателем приемной комиссии.

3.8. Председатель приемной комиссии или, по его поручению, ответственный секретарь приемной комиссии до начала вступительных испытаний выдает организаторам вступительных испытаний в аудиториях или экзаменаторам комплекты материалов вступительных испытаний и распределяет необходимое их количество по группам.

Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

Рабочий день организаторов вступительных испытаний в аудиториях и экзаменаторов не должен превышать 8 часов, включая перерыв на обед.

3.9. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий его личность.

После проверки документов поступающему выдается тестовое задание в соответствующей форме.

3.10. По окончании письменного вступительного испытания (тестирования) все работы собираются организатором в аудитории, оформляются протоколом и передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.



3.11. Проверка работ может осуществляться автоматизировано с помощью компьютерной техники для вступительных испытаний в форме тестирования или предметными экзаменационными комиссиями для письменных вступительных испытаний.

По результатам вступительных испытаний оформляются экзаменационные ведомости (протоколы), которые подписываются председателем и членами предметной экзаменационной комиссии, а также ответственным секретарем приемной комиссии.

3.12. Письменные работы зачисленных в Институт хранятся в их личных делах, а незачисленных в Институт – уничтожаются через 9 месяцев после окончания вступительных испытаний.

3.13. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению председателя приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

3.14. По окончании вступительных испытаний на основе компьютерной обработки результатов формируются экзаменационные листы вступительных испытаний абитуриентов, в которые заносятся результаты всех вступительных испытаний.

Листы вступительных испытаний утверждаются ответственным секретарем приемной комиссии и хранятся в личных делах абитуриентов. По результатам вступительных испытаний абитуриент зачисляется или не зачисляется в Институт в качестве студента или слушателя.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ**

4.1. Процедуре зачисления предшествует объявление на официальном сайте РСЭИ и на информационном стенде приемной комиссии утвержденных председателем приемной комиссии сформированных в следующей последовательности полных пофамильных перечней лиц, зачисление которых

может рассматриваться приемной комиссией по каждому направлению подготовки на места по договорам с оплатой стоимости обучения, с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям:

- лица, имеющие право на прием без вступительных испытаний;

- лица, имеющие право на прием вне конкурса при условии успешного прохождения вступительных испытаний, ранжированные по мере убывания количества набранных баллов (с их указанием);

- лица, успешно прошедшие вступительные испытания, ранжированные по мере убывания количества набранных баллов (с их указанием).

4.2. На направление подготовки зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях, а при равном количестве набранных баллов - лица, имеющие преимущественные права на зачисление; при равном количестве набранных баллов на вступительных испытаниях, при отсутствии или наличии равных преимущественных прав на зачисление - лица, имеющие более высокий балл по профильному общеобразовательному предмету.

4.3. Зачисление поступающих для обучения на первый курс по программам бакалавриата, за исключением поступающих для получения образования по заочной форме обучения, осуществляется в период согласно ежегодным Правилам приема.

4.4. Зачисление для обучения по программам бакалавриата по заочной форме обучения проводится по результатам после завершения вступительных испытаний и заканчивается не позднее чем за 10 дней до начала учебных занятий.

4.5. По письменному заявлению оригинал документа государственного образца об образовании и другие документы, ранее предоставленные поступающим, возвращаются приемной комиссией РСЭИ в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.6. Поступающие на первый курс для обучения по программам бакалавриата в установленные Правилами приема сроки предоставляют в приемную комиссию РСЭИ при зачислении на места по договорам с оплатой стоимости обучения, в том числе при зачислении лиц, имеющих высшее

профессиональное образование все необходимые документы, которые ранее не были предоставлены согласно Правилам приема:

4.7. Поступающий, направивший документы по почте, при предоставлении оригинала документа государственного образца об образовании предоставляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, копия которого была направлена им по почте (при необходимости).

4.8. Приказ (приказы) о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях на места по договорам с оплатой стоимости обучения, и основания зачисления публикуются на официальном сайте РСЭИ и на информационном стенде приемной комиссии в день их издания и доступны пользователям в период до 31 декабря текущего года включительно.

4.9. Зачисление для обучения на втором и последующих курсах осуществляется по результатам после завершения аттестационных испытаний.

4.10. На основании приказа ректора о зачислении в РСЭИ личные дела зачисленных лиц передаются в сектор кадровой и правовой работы Института по акту.