
	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества О приемной комиссии</b>	<b>Шифр документа</b>	<b>П ЯГТУ 02.03.02 – 2023</b>
	<b>Положение</b>		

**Ярославский государственный технический университет**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ  
ЯРОСЛАВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Ярославль, 2023


	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества О приемной комиссии</b>	<b>Шифр документа</b>	<b>П ЯГТУ 02.03.02 – 2023</b>
		<b>Положение</b>	

## Предисловие

1 РАЗРАБОТНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ярославский государственный технический университет»


2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ЯГТУ от 03.04.2023 № 126

3 ВВЕДЕНО взамен П ЯГТУ 02.03.02-2020 «О приемной комиссии Ярославского государственного технического университета», утвержденного приказом председателя Приемной комиссии ЯГТУ № 182 от 22.07.2020.

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества О приемной комиссии</b>	<b>Шифр документа</b>	<b>П ЯГТУ 02.03.02 – 2023</b>
		<b>Положение</b>	

## Содержание

1 Область применения.....	4
2 Общие положения.....	4
3 Состав Приемной комиссии.....	5
4 Организация работы Приемной комиссии.....	6
5 Отчетность Приемной комиссии.....	10

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества О приемной комиссии</b>	Шифр документа	П ЯГТУ 02.03.02 – 2023
		<b>Положение</b>	

Дата введения \_\_\_\_\_

## 1 Область применения

1.1 Положение о Приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный технический университет» (далее соответственно – Положение, Приемная комиссия, ЯГТУ / Университет) устанавливает состав, порядок формирования, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии ЯГТУ.

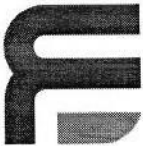
## 2 Общие положения

2.1 Приемная комиссия является коллегиальным органом ЯГТУ, созданным с целью организационного обеспечения проведения приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы высшего образования), включающего:

- информирование поступающих об условиях приема на обучение;
- прием документов поступающих, их оформление и хранение;
- организацию вступительных испытаний, проводимых ЯГТУ самостоятельно;
- формирование конкурса;
- зачисление на обучение.

2.2 Основной задачей Приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей поступающих.

2.3 Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», от

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества О приемной комиссии</b>	Шифр документа	П ЯГТУ 02.03.02 – 2023
		<b>Положение</b>	

6 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования, Уставом ЯГТУ, Правилами приема на обучение в ЯГТУ на очередной учебный год (далее – Правила приема), Положением об экзаменационных комиссиях, Положением об апелляционной комиссии, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ЯГТУ, регулирующими прием в Университет.

2.4 Состав Приемной комиссии утверждается ежегодно приказом ректора ЯГТУ.

2.5 Полномочия утвержденного состава Приемной комиссии Университета действуют с даты его утверждения и прекращаются с даты утверждения нового состава Приемной комиссии.

2.6 В компетенцию приемной комиссии входит решение вопросов, указанных в Правилах приема, а также иных локальных нормативных актах, регулирующих прием в Университет.

2.7 Для выполнения предоставленных полномочий Приемная комиссия использует штамп круглой формы с полным наименованием Университета в соответствии с его уставом и названием «Приемная комиссия».

Оттиск штампа Приемная комиссия проставляется на документах, исходящих непосредственно от имени Приемной комиссии, для заверения подписи работников Приемной комиссии.

Хранение штампа Приемной комиссии осуществляется ответственным секретарем Приемной комиссии, принимающим меры, обеспечивающие сохранность штампа, исключая возможность их хищения или использования посторонними лицами.


2.8 Положение и изменения в Положение утверждаются приказом ректора ЯГТУ.

### **3 Состав Приемной комиссии**

3.1 В состав Приемной комиссии входят:

- председатель – ректор ЯГТУ;
- первый проректор ЯГТУ;
- проректор по образовательной деятельности и воспитательной

работе;

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества О приемной комиссии</b>	Шифр документа	П ЯГТУ 02.03.02 – 2023
		<b>Положение</b>	

ответственный секретарь Приемной комиссии;

- заместители ответственного секретаря Приемной комиссии;
- директора институтов ЯГТУ.

3.2 В состав Приемной комиссии могут быть включены иные работники структурных подразделений ЯГТУ, осуществляющих деятельность по организации приема абитуриентов (далее – абитуриенты/поступающие) на образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.3 В состав Приемной комиссии могут быть включены работники иных организаций в качестве экспертов (по согласованию с указанными лицами).

3.4 Работу Приемной комиссии и ее делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей), доверенных лиц организует ответственный секретарь Приемной комиссии.

#### **4 Организация работы Приемной комиссии**


4.1 Организация работы Приемной комиссии и делопроизводство должны обеспечивать соблюдение прав граждан и выполнение установленных требований к приему в ЯГТУ. Для реализации этого принципа Приемная комиссия обеспечивает своевременное рассмотрение жалоб (обращений) абитуриентов или их родителей (законных представителей) по вопросам приема в Университет на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.2 Для организации работы Приемная комиссия по мере необходимости проводит заседания.

Формат проведения заседаний может быть очным или дистанционным с использованием технических средств, позволяющих проводить заседания комиссии в режиме реального времени.

Необходимость проведения заседания по определённому вопросу, формат его проведения и повестка определяются председателем Приемной комиссии, первым проректором ЯГТУ либо Ответственным секретарем Приемной комиссии.

Вопросы, выносимые на рассмотрение Приемной комиссии, могут предварительно обсуждаться ее членами с использованием любых средств связи. О позиции членов Приемной комиссии по обсуждаемому вопросу информирует Ответственный секретарь Приемной комиссии на заседании.

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества О приемной комиссии</b>	<b>Шифр документа</b>	П ЯГТУ 02.03.02 – 2023
		<b>Положение</b>	

4.3 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Приемной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Приемной комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Приемной комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.4 По результатам обсуждения вопросов, выносимых на заседание, Приемной комиссией принимаются решения.

Заседания Приемной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов утвержденного состава Приемной комиссии ЯГТУ.

Решение Приемной комиссии принимается простым большинством голосов членов Приемной комиссии, присутствующих на ее задании.


4.5 Решения Приемной комиссии принимаются с учетом требований нормативных правовых и локальных нормативных актов, указанных в пункте 2.3 Положения.

Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Приемной комиссии, ответственным секретарем или по его поручению заместителем ответственного секретаря Приемной комиссии.

Председатель Приемной комиссии координирует деятельность по реализации решений Приемной комиссии и в соответствии с предоставленными полномочиями подписывает документы в рамках деятельности Приемной комиссии.

4.6 Решения Приемной комиссии, принятые в пределах ее компетенции, является обязательными и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанными решениями, если иное не установлено локальными нормативными актами ЯГТУ.

4.7 Ответственный секретарь и его заместители организуют работу по подготовке информационных материалов, экзаменационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов экзаменационных и апелляционных комиссий, формированию приемной кампании в Федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - ФИС

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества О приемной комиссии</b>	Шифр документа	П ЯГТУ 02.03.02 – 2023
		<b>Положение</b>	

ГИА и приема), подбору технического персонала, оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии.

4.8. До начала приема документов Приемная комиссия объявляет:

1) не позднее 1 ноября года, предшествующего году приема:

а) правила приема, утвержденные самостоятельно, в том числе:

максимальное количество специальностей и (или) направлений подготовки для одновременного участия в конкурсе (по программам бакалавриата и программам специалитета);

сроки проведения приема;

информация о предоставлении особых прав и особого преимущества (по программам бакалавриата и программам специалитета);

перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме, и порядок учета указанных достижений;

информация о проведении вступительных испытаний очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых самостоятельно;

б) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр (без указания особой квоты, целевой квоты и отдельной квоты);

в) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

наименование вступительного испытания;

максимальное количество баллов;

минимальное количество баллов;

приоритетность вступительного испытания;


для вступительного испытания, проводимого самостоятельно, - форма проведения, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;

г) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

д) информация о местах приема документов, о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

е) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн»



	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества О приемной комиссии</b>	Шифр документа	П ЯГТУ 02.03.02 – 2023
		<b>Положение</b>	

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

ж) образец договора об оказании платных образовательных услуг;

з) информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 1 июня:

а) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием особой квоты, целевой квоты и отдельной квоты;

б) информация о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;

в) расписание вступительных испытаний;


3) не позднее чем за 5 месяцев до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - количество указанных мест.

Перечисленная в настоящем пункте информация, а также ссылка на лицензию (с приложениями) на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам ЯГТУ в реестре Рособнадзора России, копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями), устав Университета, Правила внутреннего распорядка обучающихся ЯГТУ размещаются на корпоративном сайте (портале) и на информационных стендах Университета.

4.9 В период приема документов для поступления на обучение Приемная комиссия ежедневно (при наличии изменений) обновляет информацию о количестве поданных заявлений о приеме на обучение на каждую программу высшего образования и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, организует функционирование специальных телефонных линий и раздела на корпоративном сайте (портале) Университета для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение в ЯГТУ.

4.10 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные поступающим документы и экзаменационные работы, документы, подтверждающие индивидуальные достижения. Лицам, не прошедшим вступительные испытания, документы возвращаются лично при предъявлении паспорта и расписки о принятых документах. Личные дела не поступивших граждан хранятся в Приемной комиссии в течение одного года с момента приема документов, а затем передаются на уничтожение в установленном порядке.

4.11 Поступающему, при личном предоставлении документов, выдается расписка о приеме документов. Приемная комиссия также имеет право

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества О приемной комиссии</b>	<b>Шифр документа</b>	П ЯГТУ 02.03.02 – 2023
		<b>Положение</b>	

заверять копии документов, предоставляемых поступающими при наличии оригинала.

4.12 Приемная комиссия осуществляет внесение данных в информационно-аналитическую систему по учету абитуриентов ЯГТУ, ФИС ГИА и приема, ЕПГУ; осуществляет контроль за достоверностью сведений об участии поступающих в едином государственном экзамене (далее – ЕГЭ) путем направления в ФИС ГИА и приема соответствующего запроса об участии поступающего в ЕГЭ, о подтверждении правильности сведений о результатах ЕГЭ.

Приемная комиссия также имеет право осуществлять проверку иных документов, представляемых поступающим.

С целью подтверждения достоверности иных документов, представляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

4.13 На основании полученных от поступающего документов Приемная комиссия принимает решение о его допуске к вступительным испытаниям, условиях участия в конкурсе и информирует его об этом в порядке, установленном Правилами приема и иными локальными нормативными актами Университета, регулирующими вопросы приема в ЯГТУ.

4.14 По результатам приема документов и вступительных испытаний Приемная комиссия ежедневно формирует и публикует на корпоративном сайте (портале) ЯГТУ отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу в сроки, установленные Правилами приема.

## **5 Отчетность Приемной комиссии**

5.1 По итогам работы Приемной комиссии Ответственный секретарь и его заместители готовят отчет о результатах приема в текущем году.

5.2 Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- Правила приема;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных мест;
- приказы по утверждению состава Приемной, экзаменационных, апелляционной комиссий;
- протоколы заседаний Приемной комиссии;
- протоколы заседаний экзаменационных и апелляционной комиссий;
- расписание вступительных испытаний;

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества О приемной комиссии</b>	<b>Шифр документа</b>	<b>П ЯГТУ 02.03.02 – 2023</b>
		<b>Положение</b>	

- экзаменационные ведомости с результатами вступительных испытаний и (или) протоколы собеседований;
- акты рассмотрения апелляций;
- приказы о зачислении;
- сведения, переданные в ФИС ГИА и приема, в ЕПГУ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о подававших документы и зачисленных в Университет.

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

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества О приемной комиссии</b>	Шифр документа	П ЯГТУ 02.03.02 – 2023
		<b>Положение</b>	

Разработчик

Ответственный секретарь  
Приемной комиссии ЯГТУ

О.Н. Кораблева

«31» 03 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Д.В. Наумов

«03» 04 2023 г.

Проректор  
по образовательной деятельности  
и воспитательной работе

В.А. Голкина

«03» 04 2023 г.

Проректор по правовым,  
административным  
и социальным вопросам


А.С. Краснов

«03» 04 2023 г.

Юрисконсульт


Н.Н. Новикова

«03» 04 2023 г.

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества О приемной комиссии</b>	Шифр документа	П ЯГТУ 02.03.02 – 2023
		<b>Положение</b>	

**Лист ознакомления**

<b>Должность</b>	<b>Фамилия И.О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества О приемной комиссии</b>	Шифр документа	П ЯГТУ 02.03.02 – 2023
		<b>Положение</b>	

### Лист регистрации изменений

№ изм.	Содержание изменения	Ф.И.О. лица, вносившего изменения	Подпись	Дата