

ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии

1 Общие положения

- 1.1. Приемная комиссия (далее – подразделение) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет» (далее - университет).
- 1.2. Полное и сокращенное наименование подразделения – приемная комиссия.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает цели, ключевые функции подразделения, а также основные направления линейного и функционального взаимодействия с другими структурными подразделениями университета.
- 1.4. Подразделение является самостоятельным структурным подразделением университета.
- 1.5. Подразделение входит в состав управления воспитательной работы.
- 1.6. Подразделение находится в непосредственном подчинении проректора по воспитательной работе.
- 1.7. Руководство работой подразделения осуществляет ответственный секретарь приемной комиссии.
- 1.8. Руководитель подразделения назначается на должность приказом ректора университета по согласованию с проректором по воспитательной работе.
- 1.9. В своей работе подразделение руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - федеральные законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации;
 - Устав университета;
 - Коллективный договор университета;
 - Положение о подразделении;
 - приказы ректора и другие внутренние нормативные документы университета.
- 1.10 Штаты подразделения определяются исходя из содержания и объема возлагаемых на него функций, в соответствии со штатным расписанием университета, которое утверждается ректором университета.
- 1.11 Для обеспечения деятельности подразделение имеет следующие печати и штампы и несет ответственность за их использование строго в соответствии с предоставленными полномочиями:

- круглая печать без изображения Государственного герба Российской Федерации с обозначением наименования подразделения «Приемная комиссия» и указанием на принадлежность к университету;
- необходимые штампы, используемые в строгом соответствии с назначением.

1.12 Основными целями подразделения являются:

- разработка Правил приема граждан в университет на очередной учебный год;
- прием документов от граждан, поступающих на обучение в университет по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, их оформление и хранение;
- проведение конкурсного отбора, зачисление в состав студентов лиц, успешно прошедших вступительные испытания;
- организация целевого приема граждан, поступающих на обучение в университет по образовательным программам высшего образования;
- анализ итогов приема граждан на обучение в университет по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и подготовка отчетов для Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства сельского хозяйства;
- внесение в федеральную информационную систему сведений о приеме на обучение, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема 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».

1.13 Подразделение создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

1.14 Подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

2 Функции

2.1 Подразделение в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:

- соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации;
- консультация граждан по вопросам поступления на обучение в университет по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в течение года;
- организация профориентационной работы, проводимой сотрудниками университета с выпускниками школ, колледжей, лицеев, техникумов;

- организация и проведение дней открытых дверей;
- подготовка информационных материалов, бланков необходимой документации, подбор технического персонала, оборудование помещения для работы приемной комиссии, оформление справочных материалов, образцов заполнения документов абитуриентами, обеспечение условий для хранения документов;
- контроль за достоверностью сведений, предоставляемых абитуриентами;
- организация приема документов от абитуриентов, поступающих на обучение в университет по программам среднего профессионального и высшего образования: оформление заявления, занесение сведений об абитуриенте, предусмотренных ежегодными Правилами приема в локальную компьютерную базу университета «Парус», оформление личного дела абитуриента, выдача расписки о приеме документов;
- подготовка приказов ректора о зачислении и их публикация на официальном сайте университета и информационном стенде приемной комиссии;
- заключение договоров о целевом приеме с федеральными государственными органами, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) учреждениями, унитарными предприятиями, государственными корпорациями, государственными компаниями или хозяйственными обществами, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования;
- размещение на официальном сайте университета сведений, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема 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».

3 Взаимоотношения подразделения с другими подразделениями университета

- 3.1 Подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, входящим в сферу функции и ответственности подразделения.

4 Права

- 4.1 Для достижения целей и задач, возложенных на подразделение, его сотрудники пользуются следующими правами:

- запрашивать и получать необходимую информацию, касающуюся функций подразделения, от других работников и других структурных подразделений университета;
 - запрашивать и получать материалы и документы, относящиеся к деятельности подразделения;
 - знакомиться с проектами решений руководства университета, касающихся выполнения функций подразделения;
 - право вносить на рассмотрение руководства университета предложения по улучшению организации работы своего подразделения и университета;
 - осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений университета;
 - самостоятельно вести переписку с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию подразделения и не требующим решения ректора университета;
 - действовать от имени университета, представлять ее интересы во взаимоотношениях с другими организациями только на основании доверенности.
- 4.2. Указания подразделения в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению другими подразделениями университета.
- 4.3. Подразделение имеет право проводить практическую подготовку обучающихся.

5 Ответственность

- 5.1. Всю полноту ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, возложенных на подразделение, а также за соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы деятельности подразделения, несет руководитель подразделения.
- 5.2. Ответственность руководителя устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, должностной инструкцией и другими локальными нормативными документами университета.
- 5.3. Ответственность других работников подразделения устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, другими локальными нормативными документами университета и действующим законодательством.