

**Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ЧОУ ВО «СПбИЭУ»

А.В. Кирдянкин
28.12.15 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

Утверждено приказом № 93
от 28.12.15 г.

Санкт-Петербург
2015 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Для организации набора студентов на высшее образование и среднее профессиональное образование, приема документов поступающих в институт, проведения вступительных испытаний в форме тестирования и зачисления в состав студентов, организуется приемная комиссия ЧОУ ВО СПБИЭУ.

2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 октября 2015 г. № 1147 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"
- рекомендациями Министерства образования и науки РФ образовательным учреждениям высшего профессионального образования по основным процедурным вопросам функционирования приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий;
- иными нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации; Уставом Института, Положением о Приемной комиссии Института; Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры на 2016/2017 учебный год, локальными нормативными и правовыми актами Института;

3. Состав приемной комиссии института утверждается приказом ректора, который является председателем приемной комиссии.

4. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц.

5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

1. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем, членами комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии.

2. До начала приема документов приемная комиссия определяет и объявляет:

- перечень специальностей и направлений подготовки, по которым объявляется прием на обучение в соответствии с Лицензией на право ведения образовательной деятельности, с указанием условий поступления;
- перечень вступительных испытаний для каждого отдельного конкурса;
- информация о предоставляемых поступающим особым правах и преимуществах при приеме на обучение по программам бакалавриата;
- правила приема;
- информация о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;

- информация о приоритетности вступительных испытаний при ранжировании поступающих по результатам вступительных испытаний;
- информация о формах проведения и программы вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно;
- информация об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;
- информация о дополнительных сроках проведения ЕГЭ для сдачи ЕГЭ лицами не имеющими результатов ЕГЭ (при приеме на обучение по программам бакалавриата);
- информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного медицинского осмотра (обследования);
- минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания по каждому конкурсу;

3. Прием документов регистрируется в журнале. На каждого абитуриента заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

4. Решение приемной комиссии о зачислении студентов оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления.

5. На основании решения приемной комиссии ректор издает приказ о зачислении в состав студентов.

6. Зачисленным в состав студентам по их просьбе выдаются справки в связи с поступлением в институт.

III. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Ученого совета.

2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Правила приема в институт;
- приказы по утверждению состава приемной комиссии и предметных комиссий;
- протоколы приемной комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- договоры;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в состав студентов.