

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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «СПБИЭУ»

_____ К.А. Янкевич
«15» января 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

Студенческим советом ЧОУ ВО СПБИЭУ
Протокол №1/2021 от 11.01.2021 г.

Советом родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся ЧОУ ВО СПБИЭУ
Протокол №1/2021 от 11.01.2021 г.

Санкт-Петербург
2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Для организации набора студентов на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования и по программам среднего общего образования, 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:

- Уставом Института, Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры, Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, Правилами приема на обучение по программам среднего общего образования, 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 направлений и специальностей, 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 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

оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

4. Решение приемной комиссии о зачислении поступающих 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. 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.