
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 091-02 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение о Приёмной комиссии	Стр. 1 из 10

П О Л О Ж Е Н И Е
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина
Ип 091-02

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 091-02 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение о Приёмной комиссии	Стр. 2 из 10

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

«Положение о Приёмной комиссии» разработано в соответствии с:

- Приказом Минобрнауки России от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
- «Правилами приёма ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина (далее – университет)».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для организации набора студентов для обучения по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, приёма документов от поступающих в университет, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу, организуется приёмная комиссия.


1.2. Основной задачей Приёмной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приёма.

1.3. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Минобрнауки России от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
- Уставом университета;
- Правилами приёма в университет;
- Другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также настоящим положением.

1.4. Правила приёма в университет разрабатываются ежегодно, в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ Минобрнауки РФ от 14 октября 2015 г. № 1147, зарегистрирован Минюстом РФ от 30 октября 2015 г., регистрационный № 39572);
- другими документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Федерального агентства по надзору в сфере образования и науки;
- иными документами, утверждёнными ректором университета;
- иными документами, утверждёнными Учёным советом университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 091-02 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение о Приёмной комиссии	Стр. 3 из 10

1.5. Состав Приёмной комиссии университета утверждается приказом ректора, который является председателем Приёмной комиссии.

1.6. В состав Приёмной комиссии входят: проректор по учебной работе – заместитель председателя; президент университета; ответственный секретарь; проректор по учебно-воспитательной работе; начальник управления по работе в студенческом городке; проректор по международной работе; деканы факультетов; заместители ответственного секретаря; председатели экзаменационных комиссий; директора филиалов университета.

Во время проведения вступительных испытаний и зачисления в университет лица, включённые в состав Приёмной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

1.7. Состав Приёмной комиссии университета утверждается ректором университета ежегодно.

1.8. Председатель Приёмной комиссии несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма (госзадания), соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов Приёмной комиссии, утверждает план её работы и график приёма граждан ответственным секретарем Приёмной комиссии.

1.9. Работу Приёмной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь, который назначается ректором из числа сотрудников университета.


1.10. В составе Приёмной комиссии предусматриваются должности заместителей ответственного секретаря.

1.11. Для своевременной подготовки необходимых материалов, с целью обеспечения приема поступающих на первый курс приказом ректора создаются экзаменационные комиссии. Для приема вступительных испытаний в магистратуру приказом ректора создаются отдельные экзаменационные комиссии. Приказом ректора назначаются их председатели. Составы экзаменационных комиссий, формируемые из числа наиболее квалифицированных научно-педагогических работников университета, утверждаются приказами ректора.

1.12. В случае необходимости могут назначаться заместители председателей экзаменационных комиссий.

1.13. Допускается включение в состав экзаменационных комиссий преподавателей других образовательных учреждений. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, председатели экзаменационных комиссий готовят материалы для вступительных испытаний, представляют эти материалы на утверждение председателю Приёмной комиссии, осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий, участвуют в рассмотрении апелляций.

1.14. Полномочия Приёмной комиссии, экзаменационных комиссий и структурных подразделений вуза в вопросах организации приема определяются Федеральным законом

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 091-02 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение о Приёмной комиссии	Стр. 4 из 10

Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказами и распоряжениями Минобрнауки РФ, Уставом и ректором.

1.15. Для обеспечения работы Приёмной, экзаменационных комиссий до начала приема документов приказом ректора утверждаются технические комиссии при факультетах (для приема документов) из числа научно-педагогического состава, аспирантов, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала университета.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

2.1. Организация работы Приёмной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приёму в университет.

2.2. Решения Приёмной комиссии принимаются в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами в области образования, Минобрнауки России и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и нормативными документами вуза простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утверждённого состава), в том числе при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.


2.3. Работа Приёмной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарём Приёмной комиссии.

2.4. Ответственный секретарь Приёмной комиссии и его заместители заблаговременно:

- готовят рекламно-информационные материалы;
- готовят бланки необходимой документации;
- участвуют в формировании состава экзаменационных комиссий;
- участвуют в формировании состава технических сотрудников Приёмной комиссии;
- организуют работу по оборудованию помещения для работы ответственного секретаря и технических сотрудников Приёмной комиссии;
- оформляют справочные материалы по университету, факультетам, специальностям и направлениям;
- оформляют образцы заполнения документов поступающими;
- обеспечивают условия хранения документов.

2.5. До начала приёма документов приёмная комиссия определяет и объявляет:

- «Правила приёма в университет»;
- перечень направлений подготовки и специальностей, на которые вуз объявляет приём документов в соответствии с лицензией;
- количество мест для приёма на первый курс в соответствии с утверждёнными контрольными цифрами, финансируемых из федерального бюджета, по каждому направлению подготовки и специальности;
- количество мест, финансируемых из федерального бюджета, которые выделены для целевого приёма по специальностям и направлениям подготовки;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 091-02 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение о Приёмной комиссии	Стр. 5 из 10

- количество мест для приёма на первый и последующие курсы по каждому направлению и каждой специальности с оплатой стоимости обучения на договорной основе;
- перечень вступительных испытаний на каждое направление подготовки и специальность, их программы, правила их проведения, а также систему оценки знаний поступающих;
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями;
- порядок приёма на места, финансируемые из федерального бюджета;
- порядок приёма на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе;
- порядок целевого приёма на места, финансируемые из федерального бюджета;
- порядок приёма в магистратуру;
- порядок и сроки рассмотрения документов, представленных иностранными гражданами;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- количество мест в общежитиях для поступающих;
- порядок зачисления в университет;
- образец заявления для поступающих;
- образец договора для поступающих на места с оплатой стоимости обучения.

Указанные документы помещаются на официальном сайте университета и информационных стендах Приёмной комиссии, где также должны быть представлены: ксерокопии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки и специальностям, свидетельства о государственной аккредитации (по каждому направлению подготовки или специальности).


2.6. Приёмная комиссия предоставляет возможность поступающим ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу Приёмной комиссии в ауд. 267, 268 и на сайте университета www.gubkin.ru.

2.7. В период приёма документов Приёмная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений и конкурсе на официальном сайте университета, а также организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на все вопросы поступающих – тел. (499) 507-84-06, (499) 507-82-73.

2.8. Информация о количестве поданных заявлений предоставляется в соответствии с правилами проведения конкурса по конкурсным группам.

2.9. В форму заявления о приёме в университет включаются графы, предусматривающие подтверждение поступающим (подписью) следующих фактов:

- ознакомление с лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации университета по выбранному направлению подготовки или специальности;
- получение высшего (профессионального) образования впервые (включая магистратуру);
- ознакомление с датой представления оригинала документа об образовании;
- ознакомление с правилами подачи апелляции;
- согласие на использование личных данных в системе «Абитуриент» университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 091-02 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение о Приёмной комиссии	Стр. 6 из 10

2.10. В течение приема, по мере подачи заявлений листы журналов регистрации поступающих нумеруются, прошиваются и опечатываются.

В день окончания приёма документов записи в журнале закрываются итоговой чертой. Черта, подводимая после окончания приёма документов, фиксируется подписью ответственного секретаря и скрепляется печатью.

2.11. Вопрос об изменении сроков приёма документов согласовывается с Министерством образования и науки Российской Федерации (за исключением сроков, определённых Правилами приёма).

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


2.13. Личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчётности. Срок хранения составляет шесть месяцев с момента начала приема документов.

2.14. Поступающему (абитуриенту) выдаётся «Расписка о приёме документов».

2.15. Приёмная комиссия в соответствии с полученными от поступающего (абитуриента) документами принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, условиях его участия в конкурсе и извещает его об этом.

2.16. Работающим абитуриентам выдаётся справка о допуске их к вступительным испытаниям для оформления отпуска по месту работы.

2.17. Абитуриентам (кроме поступающих в магистратуру), допущенным к вступительным испытаниям, выдаётся «Экзаменационный лист». В случае необходимости в него вносятся оценки из документов, подтверждающих участие абитуриентов в других формах вступительных испытаний. «Экзаменационный лист» подшивается в личное дело поступающего (абитуриента) по окончании вступительных испытаний.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 091-02 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение о Приёмной комиссии	Стр. 7 из 10

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

3.1. Экзаменационные группы формируются в порядке регистрации приёма документов.

3.2. Особенности организации проведения вступительных испытаний, характерные для университета (бакалавриат, специалитет, магистратура), отражаются в «Правилах приёма в университет».

3.3. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, представлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

3.4. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем Приёмной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих (абитуриентов) в сроки, установленные Минобрнауки России.

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

3.5. Для поступающих проводятся консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядку конкурсного зачисления и т.п.

3.6. Вступительные испытания начинаются не ранее начала приёма документов.


3.7. Интервалы между вступительными испытаниями составляют не менее 2 дней.

3.8. Материалы (вопросы) вступительных испытаний при приеме в магистратуру составляются ежегодно на основе программы гос. экзамена бакалавриата по соответствующему направлению подготовки и подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем Приёмной комиссии.

3.9. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты и т.п.) составляются ежегодно на основе примерных программ, разработанных Минобрнауки России, Федеральным агентством по надзору в сфере образования и науки, подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем Приёмной комиссии.

3.10. Председатель Приёмной комиссии (заместитель председателя) или, по его поручению, ответственный секретарь до начала испытаний выдаёт председателям экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы.

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 091-02 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение о Приёмной комиссии	Стр. 8 из 10

3.12. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и «Экзаменационный лист».

Перечень других принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет предметная (экзаменационная) комиссия.

3.13. Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения вступительных испытаний допускается только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

3.14. При проведении устного испытания экзаменационный билет выбирает сам поступающий. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 45 минут. В процессе сдачи устного испытания абитуриенту могут быть заданы дополнительные вопросы как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания.

3.15. Продолжительность письменного испытания для потока в зависимости от предмета составляет от 4 академических часов (180 минут) до 5,33 академических часов (240 минут) без перерыва, за исключением вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями.

3.16. Порядок распределения вариантов письменных работ находится в компетенции ответственного секретаря приемной комиссии.


3.17. При проведении собеседования опрос одного поступающего продолжается не более 20 минут, включая время подготовки ответов на вопросы экзаменаторов. Процедура собеседования оформляется протоколом.

3.18. При подготовке к собеседованию экзаменуемый ведёт записи в «Листе устного ответа», а экзаменаторы отмечают правильность и полноту ответов на все вопросы билета и дополнительные вопросы.

3.19. При собеседовании в протоколе фиксируются вопросы экзаменаторов и комментарии (аннотации) ответов экзаменуемого.

3.20. Оценка ставится цифрой по стобалльной системе в «Листе устного ответа», в «Экзаменационную ведомость» и в «Экзаменационный лист» поступающего. Каждая оценка по устному экзамену и собеседованию в «Листе устного ответа» (протоколе), «Экзаменационной ведомости» и в «Экзаменационном листе» подписывается двумя экзаменаторами.

3.21. Письменные экзаменационные работы (в том числе черновики) выполняются на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 091-02 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение о Приёмной комиссии	Стр. 9 из 10

3.22. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю или его заместителю.

3.23. Ответственный секретарь или его заместитель вместе с сотрудниками шифровальной группы производят шифровку письменных работ, для чего проставляют цифровой или иной условный код. Состав шифровальной группы утверждается отдельным приказом приемной комиссии.


3.24. После шифровки «Титульные листы» хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а «Листы-вкладыши» возвращаются председателю экзаменационной комиссии, который распределяет между экзаменаторами письменные работы для проверки.

3.25. Проверенные письменные работы дешифруются. Результаты заносятся в «Экзаменационные ведомости» и «Экзаменационные листы».

3.26. Письменные работы и «Листы устных ответов» зачисленных в университет хранятся в их личных делах, а незачисленных в университет – уничтожаются через 6 месяцев после окончания вступительных испытаний.

3.27. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтверждённой документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению ответственного секретаря приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

3.28. Приёмная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных испытаний (информационный стенд).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 091-02 Издание 1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение о Приёмной комиссии	Стр. 10 из 10

IV. ОТЧЁТНОСТЬ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

4.1. Работа Приёмной комиссии завершается отчётом об итогах приёма на заседании Учёного совета университета.

4.2. В качестве отчётных документов при проверке работы Приёмной комиссии выступают:

- Правила приёма в университет;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приёма и установленное количество целевых и дополнительных платных мест;
- приказы об утверждении состава Приёмной комиссии, экзаменационных комиссий;
- протоколы Приёмной комиссии;
- протоколы решений апелляционной комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- договоры на целевую подготовку;
- расписание вступительных испытаний;
- личные дела поступающих;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в состав студентов.

4.3. По официальному запросу сведения о результатах приёма могут быть переданы в органы управления образованием.