



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Введено в действие приказом  
КИПУ имени Февзи Якубова  
от 15.01.2021 г. № 4

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Ученого совета  
КИПУ имени Февзи Якубова  
Протокол № 9 от 24.12.20 г.  
Председатель Ученого совета  
университета

Ч.Ф. Якубов



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

**ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

Первый проректор		А.И. Лучинкина
Главный бухгалтер		Э.Д. Юнусова
Начальник юридического отдела		А.Н. Юнусова
Начальник управления кадров		А.И. Алиева
Ученый секретарь		Т.М. Шамилев
Ответственный секретарь приемной комиссии		Т.Ш.Ибрагимов

г. Симферополь, 2021 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	4
3. ФУНКЦИИ	4
4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ	4
5. ПОЛНОМОЧИЯ	5
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	6
7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ	6
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
9. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	8



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Приемной комиссии Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Положение) определяет порядок работы приемной комиссии в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее соответственно – Приемная комиссия, Университет, КИПУ имени Февзи Якубова).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

1.3. Положение разработано в соответствии с Уставом и иными нормативными актами Университета.

1.4. Приемная комиссия является структурным подразделением Университета, обеспечивающее организацию приема в КИПУ имени Февзи Якубова (филиалы), проведение вступительных испытаний и зачисление в состав обучающихся лиц, прошедших по конкурсу.

1.5. В соответствии с Порядком приема на обучение, председателем Приемной комиссии является ректор Университета.

1.6. Приказом ректора ежегодно формируется состав Приемной комиссии. В состав Приемной комиссии могут быть включены представители основного и административно-управленческого персоналов Университета, а также органов государственной власти и местного самоуправления.

Ответственный секретарь Приемной комиссии назначается и освобождается от должности приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) Университета.

1.7. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 5 мая 2014 года № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (с изменениями и дополнениями);
- действующим Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- действующим Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- действующим Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;
- иными нормативно-правовыми актами РФ и РК;
- Уставом ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова;
- Правилами приема в Университет;
- настоящим Положением;



- иными локальными актами Университета.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности Приемной комиссии является организация приема в КИПУ имени Февзи Якубова, организация проведения вступительных испытаний.

2.2. Основными задачами деятельности Приемной комиссии являются:

- обеспечение соблюдения прав граждан (лиц без гражданства) на получение образования, установленных Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех этапов приема лиц, поступающих в университет;
- проведение вступительных испытаний с целью объективной оценки знаний, умений и навыков по общеобразовательным предметам, способностей и склонностей поступающих;
- зачисление в состав обучающихся лиц, прошедших по конкурсу;
- подготовка предложений Ученому совету и ректору Университета по совершенствованию приема поступающих в Университет.

## 3. ФУНКЦИИ

3.1. В целях успешного решения задач Приемная комиссия осуществляет следующие функции:

- проведение консультаций по вопросам поступления на обучение в Университет по всем образовательным программам, реализуемых в ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова;
- обеспечивает соблюдение прав граждан (лиц без гражданства) на получение образования, установленных Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, гласность и открытость проведения всех этапов приема лиц, поступающих в университет.
- осуществление контроля достоверности сведений и документов, предоставляемых поступающими;
- организация приема документов от лиц, поступающих на обучение в Университет;
- оформление заявления, занесение сведений о них в электронную базу, предусмотренных законодательством, оформление личного дела поступающего, выдача расписки о приеме документов;
- ведение документации Приемной комиссии;
- организация работы по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов предметных экзаменационных комиссий, подбору технического персонала, оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов и иное.

## 4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1. В организационную структуру Приемной комиссии входят:

- документовед приемной комиссии;
- секретарь приемной комиссии.





4.2. Проректор по научной и инновационной деятельности формирует отборочную комиссию по приему в аспирантуру.

Деканы факультетов формируют факультетские отборочные комиссии, состав которых утверждается председателем Приемной комиссии.

Организационное обеспечение проведения приема для обучения в ИПК КИПУ имени Февзи Якубова осуществляется приемной комиссией ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

4.3. Ответственный секретарь приемной комиссии назначается приказом ректора Университета.

4.4. Для обеспечения работы приемной комиссии приказом ректора утверждается технический состав приемной комиссии, из числа работников основного и административно-управленческого персонала.

4.5. Приемная комиссия в своей деятельности осуществляет взаимодействие:

– с финансово-экономическим управлением – по вопросам формирования стоимости образовательных услуг по всем направлениям подготовки;

– с юридическим отделом – по вопросам составления договоров об оказании образовательных услуг;

– с деканатами, кафедрами – по вопросам проведения внутренней профориентации;

– с управлением информатизации – по вопросам обеспечения деятельности приемной комиссии информационно-коммуникационными ресурсами;

– с международным отделом по вопросам приема на обучение в университет иностранных граждан, а также лиц без гражданства; проверки представленных для поступления документов на соответствие законодательству РФ и ведение миграционного учета;

– с иными структурными подразделениями университета/должностными лицами университета – по вопросам получения документов и сведений, необходимых для реализации возложенных на Приемную комиссию задач и функций.

4.6. Взаимодействие Приемной комиссии с другими структурными подразделениями и должностными лицами Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением, и осуществляется в пределах своих полномочий.

4.7. Приемная комиссия вправе пользоваться соответствующими государственными информационными системами для реализации своих полномочий, а также обращаться в государственные (муниципальные) органы и организации.

## 5. ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Приемная комиссия ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова наделена следующими полномочиями:

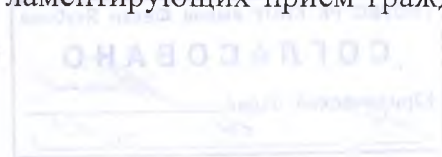
– организация приема на обучение в университет в соответствии с Правилами приема;

– организация вступительных испытаний;

– организация информирования поступающих о действующих Правилах приема;

– подготовка списков лиц для зачисления в состав обучающихся университета;

– разработка и обсуждение документов, регламентирующих прием граждан в университет;



- планирование количества мест по направлениям подготовки (специальностям) на все формы обучения высшего и среднего профессионального образования;
- организация работы экзаменационных и апелляционных комиссий;
- рассмотрение результатов вступительных испытаний, осуществление конкурсного отбора и принятие решения о рекомендации к зачислению поступающих, подготовка проекта приказа о зачислении по итогам конкурсного отбора;
- размещать на официальном сайте университета до начала и во время приема документов необходимую информацию по вопросам приема на обучение;
- обеспечивать функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение;
- осуществлять подготовку информационных материалов, необходимой документации, помещений для приема поступающих, обеспечение условий хранения документов приемной комиссии;
- осуществлять контроль соответствия законодательству сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и подлинности поданных документов в соответствии с законодательством РФ.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение приемной комиссией функций, предусмотренных настоящим Положением, несет Председатель приемной комиссии.

6.2. На Председателя приемной комиссии возлагается персональная ответственность за:

- организацию работы Приемной комиссии по выполнению задач и функций, возложенных на приемную комиссию;
- выполнение установленного плана приема, соблюдение Правил приема и других нормативных документов по формированию контингента обучающихся;
- подбор, расстановку и деятельность работников (членов) приемной комиссии.

6.3. Ответственность работников (членов) приемной комиссии устанавливается их должностными инструкциями и иными локальными актами университета.

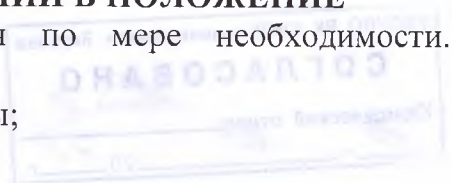
6.4. Приемная комиссия несет ответственность в случае:

- несоблюдения сроков приема документов от поступающих;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ;
- нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда; непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу;
- причинения материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, административным и уголовным законодательством РФ.

## 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Пересмотр Положения осуществляется по мере необходимости. В отдельных случаях вносятся изменения:

- при изменении организационной структуры;



- при изменении штатного расписания;
- при перераспределении функций между подразделениями и должностными лицами;
- при изменении нормативных и законодательных документов.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Учёном совете Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Университета и вводится в действие приказом Университета.

8.2. Все текущие изменения и дополнения данного Положения производятся на основании решения Ученого совета Университета и вводятся в действие приказом Университета.



