



МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Южно-Уральский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

Принято
Решением ученого совета Университета
от 21.10.2016, протокол № 3
введено в действие приказом ректора
от 24.10.2016 № 360

25.10. 2016 № 25

ПОЛОЖЕНИЕ

О приемной комиссии

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Приемная комиссия создается для организации приема на обучение лиц, поступающих в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), проведения вступительных испытаний и зачисления лиц, прошедших по конкурсу, в состав студентов, ординаторов, аспирантов.

1.2 Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 № 1147, Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36, Порядком приема граждан на обучение по программам ординатуры, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.09.2013 № 633п; Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.03.2014 № 233; нормативными и правовыми актами Министерства образования

и науки Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.3 Приемная комиссия формируется из трех подкомиссий в соответствии с образовательными программами среднего профессионального и высшего образования:

- подкомиссия по приему поступающих в состав студентов по образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета (далее – подкомиссия по приему поступающих в состав студентов);

- подкомиссия по приему поступающих в состав аспирантов по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – подкомиссия по приему поступающих в состав аспирантов);

- подкомиссия по приему поступающих в состав ординаторов по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (далее – подкомиссия по приему поступающих в состав и ординаторов).

1.4 Состав приемной комиссии Университета утверждается ежегодно приказом ректора Университета, который является председателем приемной комиссии. На период отсутствия председателя приемной комиссии его полномочия возлагаются на заместителей председателя приемной комиссии. Заместителем председателя приемной комиссии по приему поступающих в состав студентов, ординаторов является проректор по учебной, внеучебной и воспитательной работе Университета, заместителем председателя приемной комиссии по приему поступающих в состав аспирантов является проректор по научной, инновационной и международной работе Университета.

1.5 Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

1.6 Председатель приемной комиссии назначает ответственных секретарей подкомиссий, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, которые организуют работу подкомиссий, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц.

Ответственным секретарем подкомиссии по приему поступающих в состав студентов назначается декан факультета довузовской подготовки, ответственным секретарем по приему поступающих в состав аспирантов – начальник отдела аспирантуры и докторантуры, ответственным секретарем по приему поступающих в состав ординаторов – начальник отдела ординатуры.

1.7 На период отсутствия ответственного секретаря подкомиссии его полномочия возлагаются на заместителя ответственного секретаря, назначаемого приказом ректора Университета из числа штатных сотрудников Университета.

1.8 Для обеспечения работы приемной комиссии до начала приема документов, приказом ректора Университета утверждается технический секретариат подкомиссий, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, из числа штатных сотрудников Университета.

1.9 Членами приемной комиссии могут быть штатные сотрудники Университета, а также сотрудники Министерства здравоохранения Челябинской области, Министерства образования и науки Челябинской области, руководители Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Челябинской области, руководители учреждений здравоохранения г. Челябинска.

1.10 Форма работы приемной комиссии – заседание приемной комиссии.

1.11 Решения приемной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов членов приемной комиссии в присутствии не менее 2/3 утвержденного состава комиссии.

1.12 Заседания приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем приемной комиссии и ответственными секретарями подкомиссий.

1.13 Приемная комиссия имеет печать.

1.14 На период проведения приемной кампании в Университет подкомиссии работают по следующему графику:

- подкомиссия по приему поступающих в состав студентов: понедельник – пятница с 9.00 до 15.00 ч., суббота с 9.00 до 12.00 ч., воскресенье – выходной;

- подкомиссия по приему поступающих в состав аспирантов: понедельник – пятница с 9.00 до 15.00 ч., суббота, воскресенье – выходной;

- подкомиссия по приему поступающих в состав ординаторов: понедельник – пятница с 12.00 до 16.30 ч., суббота, воскресенье – выходной;

II ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Организация и проведение приема, в том числе целевого приема, лиц, поступающих в Университет на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры.

2.2 Организация приема граждан при их обращении по вопросам поступления на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам и ординатуры.

2.3 Взаимодействие с Федеральной информационной системой по вопросам внесения сведений о приеме на обучение, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 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».

2.4 Подведение итогов приема в Университет на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры.

III ФУНКЦИИ

Приемная комиссия выполняет следующие функции:

3.1 Соблюдение прав поступающих, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2 Разработка Правил приема в Университет по образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры на очередной учебный год.

3.3 Прием документов от лиц, поступающих на обучение в Университет по образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры, в том числе присланных через операторов почтовой связи общего пользования, их оформление и хранение.

3.4 Организация по приказу ректора Университета выездной комиссии по приему документов, необходимых для поступления на обучение в Университет по образовательным

программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета.

3.5 Оформление заявления о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры, занесение сведений о поступающем, предусмотренных ежегодными Правилами приема в локальную компьютерную базу Университета «Naumen University», оформление личного дела поступающего, выдача расписки о приеме документов.

3.6 Контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими лицами.

3.7 Проведение конкурсного отбора лиц, поступающих в Университет, зачисление в состав студентов, аспирантов, ординаторов лиц, успешно прошедших вступительные испытания.

3.8 Размещение на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.chelsma.ru) (далее – официальный сайт) и информационных стендах приемной комиссии сведений, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 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», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 28.12.2015 № 2427 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.03.2015 № 07-675 «О направлении методических рекомендаций представления информации об

образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (для образовательных организаций высшего образования)».

Информационные стенды расположены:

- для поступающих в состав студентов – во втором учебном корпусе Университета по адресу: г. Челябинск, ул. Воровского, 64, 1 этаж;
- для поступающих в состав аспирантов – в теплом переходе второго учебного корпуса Университета по адресу: г. Челябинск, ул. Воровского, 64, 1 этаж;
- для поступающих в состав ординаторов – в главном корпусе Университета по адресу: г. Челябинск, ул. Воровского, 64, 2 этаж.

3.9 Внесение проектов приказов ректора Университета о зачислении в состав студентов, аспирантов, ординаторов и их публикация на официальном сайте Университета и информационных стендах.

3.10 Консультация граждан при их обращении по вопросам поступления на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры.

3.11 Внесение в федеральную информационную систему сведений о приеме на обучение, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 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».

3.12 Анализ итогов приема лиц в Университет на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры и подготовка отчетов для Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3.13 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.

IV ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

Для достижения целей и задач приемная комиссия вправе:

4.1 Вносить руководству Университета предложения, связанные с организацией приемной кампании в Университете, по совершенствованию форм и методов работы приемной комиссии.

4.2 Привлекать работников структурных подразделений Университета и сторонних организаций к участию в работе приемной комиссии.

4.3 Распределять полномочия между членами технического секретариата приемной комиссии.

4.4 Запрашивать и получать от работников структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на приемную комиссию задач.

4.5 Взаимодействовать со структурными подразделениями Университета, обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.6 Подготавливать локальные нормативные акты Университета по приказу ректора Университета, регулирующие работу приемной комиссии.

4.7 Представлять Университет во внешних организациях.

4.8 Повышать профессиональный и общекультурный уровень членов приемной комиссии, членов технического секретариата приемной комиссии.

4.9 Использовать материальную базу, аудиторный фонд и оборудование Университета.

4.10 Выносить на рассмотрение ректора Университета представления о поощрении членов приемной комиссии, членов технического секретариата приемной комиссии.

4.11 Проводить прием документов от поступающих, присланных через операторов почтовой связи общего пользования или организовывать выездную комиссию по приему документов, необходимых при поступлении на обучение.

V ОБЯЗАННОСТИ

Приемная комиссия обязана:

5.1. Качественно и своевременно выполнять возложенные настоящим Положением задачи и функции.

5.2. Руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и локальными нормативными актами Университета.

5.3. Выполнять требования охраны труда, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих и поступающих.

5.4. Обеспечивать конфиденциальность информации о персональных данных поступающих в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

VI ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Приемная комиссия несет ответственность в случае:

6.1. Несоблюдения сроков приема документов от поступающих.

6.2. Ненадлежащего исполнения или неисполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Причинения материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством.

6.4. Разглашения персональных данных поступающих.

VII ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Приемная комиссия осуществляет взаимодействие:

7.1 С ректором Университета по вопросам правового документационного сопровождения деятельности приемной комиссии.

7.2 С проректором по учебной, внеучебной и воспитательной работе Университета, проректором по научной, инновационной и международной работе Университета по вопросам информации о новых специальностях, специализациях, направлениях и формах обучения.

7.3 С управлением финансовой и экономической деятельности Университета по вопросам оформления договоров об оказании платных образовательных услуг.

7.4 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.

7.5. С управлением по внеучебной и воспитательной работе по вопросам предоставления койко-мест в общежитиях поступающим на период проведения подготовительных курсов и вступительных испытаний, а также по вопросам регистрации иностранных граждан на период их обучения на подготовительных курсах и участия во вступительных испытаниях.

Ответственный секретарь подкомиссии по приему поступающих в состав студентов



А. А. Федосов

Ответственный секретарь подкомиссии по приему поступающих в состав ординаторов



А. А. Колесникова

Ответственный секретарь подкомиссии по приему поступающих в состав аспирантов



В. А. Сумеркина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной, внеучебной
и воспитательной работе



Л. М. Рассохина

Ведущий юрист-консульт



Л. Н. Пушкарева