

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГТЭУ, профессор

 С.Н. Бабурин

" 31 " 01 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центральной приемной комиссии РГТЭУ**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение определяет порядок организации Центральной приемной комиссии РГТЭУ, ее права и обязанности, основные направления работы.
2. Центральная приемная комиссия в своей работе руководствуется Законом РФ № 3266-1 от 10.07.1992г. «Об образовании» (ред. от 03.12.11), Федеральным законом РФ от 22.08.1996 №125-ФЗ (ред.от 03.12.2011) «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71, Порядком проведения единого государственного экзамена, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2009 г. № 57 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 26 марта 2009 г., регистрационный номер 13600, в ред. приказа Минобрнауки России от 9 марта 2010 г. N 170), Порядком приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования", утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2011 г. № 2895 (зарегистрирован Минюстом России 24.01.2011 г. № 23011), Уставом РГТЭУ и Правилами приема в РГТЭУ в 2012 г.
3. Состав Центральной приемной комиссии:
  - 3.1. Состав Центральной приемной комиссии РГТЭУ утверждается приказом ректора, который является председателем Центральной приемной комиссии.
  - 3.2. Заместителем председателя Центральной приемной комиссии назначается проректор по учебной работе.

- 3.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием абитуриентов и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии. Ответственный секретарь Центральной приемной комиссии назначается ректором из числа профессорско-преподавательского состава РГТЭУ. При необходимости в составе Центральной приемной комиссии предусматривается должность заместителя ответственного секретаря.
- 3.4. В территориальных структурных подразделениях РГТЭУ формируются приемные (отборочные) комиссии, которые утверждаются председателем Центральной приемной комиссии.
- 3.5. Срок полномочий Центральной приемной комиссии составляет 1 год.
- 3.6. Для проведения вступительных испытаний и своевременной подготовки материалов к ним приказом ректора создаются предметные комиссии из наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей данного (или другого) вуза и средних учебных заведений.
4. Для обеспечения работы Центральной приемной комиссии и приемных комиссий территориальных подразделений до начала приема документов приказом ректора утверждаются технические работники из числа преподавателей, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала вуза.
5. Работа Центральной приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) ЦПК (приемной комиссии территориального подразделения) и ответственным секретарем ЦПК (приемной комиссии территориального подразделения).
6. Центральная приемная комиссия заблаговременно разрабатывает локальную нормативную базу приемной кампании и по мере необходимости вносит в нее дополнения и изменения, готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, комплектует состав предметных экзаменационных комиссий, технического персонала, оборудует помещение для работы ответственного секретаря, технического персонала, оформляет справочные материалы по специальностям и направлениям, разрабатывает образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивает условия хранения документов, организует прием документов от лиц, поступающих в университет, обеспечивает контроль за достоверностью сведений об участии в ЕГЭ, результатах ЕГЭ абитуриентов и в случае необходимости осуществляет проверку иных документов, представляемых поступающим, организует процедуры рассмотрения апелляций, которые регламентируются Положением об апелляционной комиссии РГТЭУ, реализует процедуры, связанные с зачислением в РГТЭУ.

## **2. Организация работы приемной (отборочной) комиссии и делопроизводства**

7. Организация работы Центральной приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в РГТЭУ; работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем. Решения комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.
8. До начала приема документов Центральна приемная комиссия организует информирование абитуриентов согласно разделу III "Порядка приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования", утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2011 г. № 2895 (зарегистрирован Минюстом России 24.01.2011 г. № 23011).

Центральная приемная комиссия на официальном сайте и на информационном стенде следующую информацию, подписанную председателем центральной приемной комиссии:

Не позднее 1 февраля:

- перечень направлений подготовки (специальностей), на которые РГТЭУ (филиал РГТЭУ) объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- правила приема в РГТЭУ в 2012 г.;
- перечень вступительных испытаний по общеобразовательным предметам по каждому направлению подготовки (специальности) в соответствии с Перечнем вступительных испытаний в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации;
- перечень и информацию о формах проведения дополнительных вступительных испытаний творческой направленности по направлениям подготовки (специальностям), требующим наличия у поступающих лиц определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, их программы, правила их проведения;
- перечень и информацию о формах проведения вступительных испытаний для лиц, имеющих высшее профессиональное образование, и правила их проведения;
- перечень и информацию о формах проведения вступительных испытаний для обучения по программам магистратуры и аттестационных испытаний для поступления на второй и последующий курсы и правила их проведения;

- перечень и информацию о формах проведения вступительных испытаний для лиц, имеющих среднее профессиональное образование и поступающих для обучения по сокращенной программе бакалавриата соответствующего профиля, и правила их проведения;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний и правилах их проведения для следующих категорий граждан (по их желанию) при отсутствии у них результатов ЕГЭ текущего года:
  - имеющих среднее (полное) общее образование, полученное до 01.01.2009;
  - имеющих среднее профессиональное образование - при приеме для обучения по программам бакалавриата или программам подготовки специалиста соответствующего профиля;
  - имеющих среднее (полное) общее образование, полученное в образовательных учреждениях иностранных государств.
- программы вступительных испытаний, проводимых РГТЭУ самостоятельно, и правила их проведения;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правила их проведения;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, в электронно-цифровой форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о сроках проведения ЕГЭ для сдачи ЕГЭ лицами, не имеющими результатов ЕГЭ.

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема на первый курс по каждому направлению подготовки (специальности), в том числе по различным формам получения образования;
- КЦП для приема на первый курс по каждому направлению подготовки (специальности), в том числе по различным формам получения образования;
- КЦП, выделенные для целевого приема по каждому направлению подготовки (специальности), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждому направлению подготовки (специальности) по договорам с оплатой стоимости обучения (при их наличии);
- количество мест, выделенных для приема на первый курс для обучения по сокращенной программе бакалавриата соответствующего профиля;
- КЦП, выделенные для приема на обучение по программам магистратуры;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения;

- порядок организации конкурса на места в рамках КЦП и на места по договорам с оплатой стоимости обучения;
- льготы, предоставляемые победителям и призерам олимпиад школьников различного уровня в соответствии с Порядком проведения олимпиад школьников;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам дополнительных вступительных испытаний, вступительных или аттестационных испытаний, проводимых вузом самостоятельно;
- информацию о наличии/отсутствии общежития(ий) и количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих (в случае его наличия в филиале РГТЭУ).

Не позднее 20 июня:

- минимальное количество баллов по результатам ЕГЭ, вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, входящим в перечень вступительных испытаний по каждому направлению подготовки (специальности);
- сроки проведения вступительных испытаний для обучения по программам магистратуры и аттестационных испытаний на второй и последующий курсы;
- Центральная приемная комиссия (приемная комиссия филиала) обязана предоставить поступающим, лично подавшим документы на поступление и не имеющим результатов ЕГЭ, информацию о месте регистрации для сдачи ЕГЭ в дополнительные сроки проведения ЕГЭ в субъекте Российской Федерации по месту нахождения филиала.

9. В период приема документов Центральная приемная комиссия (приемная комиссия территориального подразделения) ежедневно информирует абитуриентов о количестве поданных заявлений, организует функционирование телефонной линии и раздела сайта для ответов на вопросы обращения граждан, связанные с приемом в РГТЭУ.

10. Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема в РГТЭУ в 0212 г.

10.1. Документы, принимаемые у абитуриентов, регистрируются в специальном журнале (пронумерованном и сброшюрованном). В день окончания приема документов записи в журнале закрываются итоговой комиссией.

*Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.*

- 10.2. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний. Журналы регистрации и личные дела поступающих абитуриентов хранятся как документы строгой отчетности.
- 10.3. Поступающему выдается расписка о приеме документов.
- 10.4. Центральная приемная комиссия в соответствии с полученными от абитуриентов документами принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, условиях его участия в конкурсе.
- 10.5. Абитуриентам, допущенным к вступительным испытаниям, выдается экзаменационный лист в день сдачи вступительного испытания.
11. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема. Продолжительность вступительных испытаний для одного потока составляет не более 15 дней.
12. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной (отборочной) комиссии или его заместителем и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей предметных комиссий и экзаменаторов не указываются.
13. Решение Центральной приемной комиссии о зачислении в состав студентов оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления (без испытаний, вне конкурса, по конкурсу).
14. На основании решения Центральной приемной комиссии ректор в установленные сроки издает приказ о зачислении в состав студентов, который вывешивается для общего сведения.
15. Приказ (приказы) о зачислении по результатам конкурса с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях или по результатам ЕГЭ, как на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, так и на места по договорам с оплатой стоимости обучения, публикуются на официальном сайте РГТЭУ и на информационном стенде приемной комиссии в день их издания и должны быть доступны пользователям в период до 31 декабря текущего года включительно.

### **3. Отчетность Центральной приемной комиссии**

16. Работа Центральной приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Ученого Совета.

17. В качестве отчетных документов при проверке работы Центральной приемной комиссии служат:

- правила приема в РГТЭУ;
- положение о Центральной приемной комиссии РГТЭУ;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных и целевых мест;
- приказы по утверждению состава Центральной приемной комиссии, приемных (отборочных) комиссий и предметных экзаменационных комиссий;
- протоколы Центральной приемной комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в состав студентов.

**Ответственный секретарь  
ЦПК РГТЭУ, профессор**



**Е. В. Вавилова**