

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Российская академия предпринимательства»  
(АНО ВО «РАП»)

## ПОЛОЖЕНИЕ

31.08.2017 № 6А/17

Москва

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

31.08.2017

А.В. Балабанова

ОДОБРЕНО

Решением Ученого совета

Протокол от 31.08.2017

№ 4

### о приемной комиссии

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Приемной комиссии Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российская академия предпринимательства» определяет полномочия, состав и порядок деятельности Приемной комиссии (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры на 2018/19 учебный год (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1147 от 14.10.2015, утвержден Минюстом России 30.10.2015 рег. № 39572), законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами, приказами и инструктивными письмами Министерства науки и образования РФ, Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российская академия предпринимательства» (далее – Академия), Правилами приема в Академию, Положением об экзаменационной, аттестационной и апелляционной комиссиях, другими локальными нормативными актами Академии и настоящим положением.

1.3. Почтовый адрес Комиссии: Российская Федерация, Москва, ул. Малая Андроньевская, д. 15.

Место нахождения Комиссии: Российская Федерация, Москва, ул. Малая Андроньевская, д.15.

#### 2. Назначение Комиссии

2.1. Комиссия создается для организации приема документов поступающих в Академию, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав обучающихся лиц, прошедших по конкурсу.

### **3. Задачи Комиссии**

3.1. Деятельность Комиссии направлена на осуществление следующей задачи:

- обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

### **4. Состав Комиссии**

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом ректора. Председателем Приемной комиссии является ректор Академии.

4.2. Лица, включенные в состав Комиссии, не могут находиться в отпусках во время проведения вступительных испытаний и зачисления в Академию.

4.3. Для обеспечения работы приемной, экзаменационной, аттестационной и апелляционной комиссий до начала приема документов приказом ректора утверждаются работники из числа педагогических работников (ППС) и учебно-вспомогательного персонала Академии.

### **5. Председатель Приемной комиссии**

5.1. Председателем приемной является ректор Академии.

5.2. Председатель Приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся.

5.3. Председатель Приемной комиссии определяет:

- обязанности членов Приемной комиссии;
- план работы Приемной комиссии.

### **6. Ответственный секретарь Приемной комиссии**

6.1. Ответственный секретарь Приемной комиссии назначается приказом ректора из числа педагогических работников (ППС) или учебно-вспомогательного персонала Академии.

Срок полномочий ответственного секретаря определяется ректором.

6.2. Ответственный секретарь организует работу Приемной комиссии и делопроизводство Приемной комиссии.

6.3. Ответственный секретарь Приемной комиссии несет персональную ответственность за подготовку и размещение на официальном сайте Академии информации о приеме граждан в вуз.

### **7. Организация работы Приемной комиссии и делопроизводства**

7.1. Организация работы Приемной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией РФ, законодательством РФ, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

7.2. Работа заседаний Приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем Приемной комиссии.

7.3. Решение Приемной комиссии принимается в соответствии с действующим законодательством простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

7.4. Ответственный секретарь Приемной комиссии и его заместители заблаговременно готовят различные информационные материалы, бланки необходимой документации, участвуют в подборе состава экзаменационных комиссий, технического персонала, в оборудовании помещений для работы по приему документов, обеспечивают условия хранения документов.

7.5. Приемная комиссия на официальных сайтах и на информационных стендах размещает:

7.5.1 при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам магистратуры по очной и заочной формам обучения – не позднее 1 октября предшествующего года:

- а) правила приема, утвержденные организацией самостоятельно;
- б) количество мест для приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- в) информация о сроках проведения приема, в том числе о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, проведения вступительных испытаний, завершения приема заявлений о согласии на зачисление на каждом этапе зачисления;
- г) по различным условиям поступления:
  - перечень вступительных испытаний с указанием приоритетности вступительных испытаний при ранжировании списков поступающих;
  - минимальное количество баллов;
  - информация о формах проведения вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;
  - информация об особых правах и преимуществах, указанных в разделе II Правил приема (за исключением особых прав и преимуществ, обусловленных уровнями олимпиад школьников);

д) информация об особых правах, указанных в пункте 2 раздела II Правил приема в АНО ВО «РАП»;

е) информация о возможности сдачи вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно, на языке республики Российской Федерации, на территории которой расположена организация (далее – язык республики Российской Федерации), на иностранном языке (в случае проведения таких вступительных испытаний);

ж) информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;

з) информация о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;

и) информация об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;

к) информация о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);

л) правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;

м) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

н) программы вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;

о) образец договора об оказании платных образовательных услуг;

п) информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

р) информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

с) информация об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно);

т) информация о наличии общежития;

5.7.2 не позднее 1 июня:

а) количество мест для приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информация об особых правах и преимуществах, указанных в пунктах 3 раздела II Правил приема в АНО ВО «РАП» и обусловленных уровнями олимпиад школьников, – по различным условиям поступления;

в) информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

г) расписание вступительных испытаний (с указанием мест их проведения).

7.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

7.7. Факт подачи заявления о приеме в Академию и других документов регистрируется.

7.8. Поступающему выдается расписка о приеме документов.

7.9. Приемная комиссия в соответствии с полученными от абитуриента документами принимает решение о допуске поступающего к его участию в конкурсе по результатам ЕГЭ или к вступительным испытаниям, проводимым Академией самостоятельно в соответствии с нормативно-правовыми документами Минобрнауки России и Правилами приема.

7.10. Организация вступительных испытаний, порядок рассмотрения апелляций, определяются Правилами приема в Академию.

## **8. Порядок зачисления**

8.1. Порядок организации конкурсного отбора и зачисления в Академию определяется нормативными правовыми документами Министерства образования и науки РФ, Правилами приема в Академию.

8.2. Решение Приемной комиссии о зачислении оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления (без испытаний, вне конкурса, по конкурсу и пр.).

8.3. Списки абитуриентов, представленных к зачислению размещаются на официальном сайте Академии в соответствии с Правилами приема в АНО ВО «РАП» и в установленные ими сроки.

8.4. Приказы о зачислении в число студентов (или слушателей – для лиц осваивающих программы высшего образования параллельно) размещаются на официальном сайте Академии в соответствии с Правилами приема в АНО ВО «РАП» и в установленные ими сроки.