



СМК-II-2.2-07-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

**Положение о приемной, предметных (экзаменационных),
аттестационной и апелляционной комиссиях, создаваемых для
осуществления приема на обучение в ГБОУ ВО МО
«Технологический университет» по программам высшего и
среднего профессионального образования**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО

«Технологический университет»

Протокол № 4

«22» декабрь 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВО МО

«Технологический университет»

Г.Е. Старцева

22 2015 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение о приемной, предметных (экзаменационных),
аттестационной и апелляционной комиссиях, создаваемых для
осуществления приема на обучение в ГБОУ ВО МО «Технологический
университет» по программам высшего и среднего профессионального
образования**

СМК-II-2.2-07-15

Дата введения: «22» декабрь 2015 г.

Королев, 2015

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии	В.Н. Малушина	22.12.15
Версия: 01	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 1 из 3



СМК-П-2.2-07-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о приемной, предметных (экзаменационных), аттестационной и апелляционной комиссиях, создаваемых для осуществления приема на обучение в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» по программам высшего и среднего профессионального образования

Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Организация работы приемной комиссии.....	3
3. Организация вступительных испытаний.....	5
4. Организация работы предметных (экзаменационных) комиссий.....	6
5. Организация целевого приема.....	8
6. Организация приема на места с оплатой стоимости обучения.....	8
7. Организация работы апелляционной комиссии.....	9
8. Организация работы аттестационной комиссии.....	9
9. Делопроизводство и отчетность приемной комиссии.....	10
Лист согласования.....	12
Лист регистрации изменений.....	13



СМК-II-2.2-07-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о приемной, предметных (экзаменационных), аттестационной и апелляционной комиссиях, создаваемых для осуществления приема на обучение в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» по программам высшего и среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. В ГБОУ ВО МО «Технологический университет» для организации работы по приему и переводу студентов для обучения по программам высшего и среднего профессионального образования формируются приемная, предметные (экзаменационные), аттестационная и апелляционная комиссии.

1.2. Комиссии в своей деятельности руководствуются следующими регламентирующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 14.10.2015 г. N 1147;
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 23.01.2014 г. № 36 (ред. 11.12.2015 г.);
- «Порядком перевода студентов из одного высшего учебного заведения РФ в другое» (Утвержден приказом Минобрнауки России от 24.02.98 №501, зарегистрированного Минюстом России 08.04.98 №1506) с изменениями и дополнениями (Утвержден приказом Минобрнауки России от 26.03.2001 №1272, зарегистрированного Минюстом России 23.04.2001 №2679);
- Правилами приема в Технологический университет, утвержденными Ректором;
- Уставом Университета.

2. Организация работы приемной комиссии

2.1. Основной целью работы приемной комиссии (далее - ПК) является формирование профессионально ориентированного и подготовленного к освоению основных образовательных программ контингента студентов очной, заочной и очно - заочной форм обучения согласно установленному плану приема.

2.2. Председателем ПК является Ректор. Для организации работы и ведения



СМК-II-2.2-07-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о приемной, предметных (экзаменационных), аттестационной и апелляционной комиссиях, создаваемых для осуществления приема на обучение в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» по программам высшего и среднего профессионального образования

делопроизводства ПК формируется секретариат и назначается ответственный секретарь. В состав приемной комиссии, утверждаемой Ректором ежегодно, как правило, включаются первый проректор или проректор по учебно-методической работе, деканы факультетов, заведующие кафедрами, ведущие преподаватели, ответственный секретарь и его заместители. Срок полномочий ПК составляет один календарный год.

2.3. Основными направлениями организационной работы ПК являются:

- проведение профессионально-ориентационной работы среди учащейся молодежи (Дни открытых дверей, олимпиады по профилирующим предметам, встречи с будущими абитуриентами, рекламная кампания и другие мероприятия);
- разработка Правил приема и порядка зачисления;
- организация приема документов и оформления личных дел абитуриентов и студентов;
- информационное обеспечение приемной комиссии;
- организация, составление расписания и проведение вступительных испытаний;
- подведение итогов вступительных испытаний и организация поэтапного конкурсного зачисления на первый курс;
- прием и зачисление в Университет в порядке переводов из других учебных заведений;
- восстановление студентов, отчисленных ранее из Университета;
- предоставление данных о студентах, зачисленных в Университет, для передачи в «Федеральную информационную систему обеспечения проведения ЕГЭ и приема в образовательных учреждениях ВПО и СПО» (ФИС ЕГЭ и приема);
- подготовка отчетности по результатам работы приемной комиссии;

2.4. Решения ПК принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава) и оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем.

2.5. ПК готовит следующие информационные и регламентирующие материалы и документы:

- Правила приема и зачисления Университет;
- Перечень направлений подготовки, на которые объявляется набор студентов в соответствии с лицензией;
- Перечень вступительных испытаний и их программы по каждому направлению подготовки и специальности;
- Правила проведения вступительных испытаний: письменных и устных экзаменов, тестирования, собеседования и т. п.; система и критерии оценки знаний и индивидуальных достижений абитуриентов;



МСМХС VIII
СМК-II-2.2-07-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о приемной, предметных (экзаменационных), аттестационной и апелляционной комиссиях, создаваемых для осуществления приема на обучение в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» по программам высшего и среднего профессионального образования

- Порядок перевода студентов и восстановления студентов в Университет для обучения по программам высшего и среднего профессионального образования;
- Количество мест для приема по каждому направлению подготовки:
 - на бесплатные места в соответствии с контрольными цифрами приема, утвержденными Министерством образования МО;
 - на места в пределах квоты приема лиц, имеющих особые права (по программам бакалавриата и программам специалитета);
 - на места в пределах квоты целевого приема;
 - на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.6. В период приема документов ПК выполняет следующие функции:

- ежедневно информирует о количестве поданных заявлений и конкурсе путем размещения информации на сайте и стенде приемной комиссии Университета;
- проверяет представленные абитуриентами документы, регистрирует их в специальном журнале, заносит данные в автоматизированную базу данных, в специальные конкурсные таблицы и принимает решение о допуске к вступительным испытаниям;
- передает данные об абитуриентах в ФИС ЕГЭ и приема;
- оформляет личные дела и выдает экзаменационные листы поступающим по внутренним испытаниям в Университет;
- формирует списки абитуриентов в порядке регистрации заявлений.

3. Организация вступительных испытаний

3.1. Вступительные испытания начинаются не ранее даты начала приема документов. Продолжительность вступительных испытаний для одного потока составляет не более 10 дней. Интервалы между испытаниями составляют, как правило, не менее 1 дня.

3.2. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии не позднее 1 июня. Вступительные испытания на первый курс на места, финансируемые из средств соответствующего бюджета, заканчиваются до 24 июля. В расписании не допускается указывать фамилии председателя и членов



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о приемной, предметных (экзаменационных), аттестационной и апелляционной комиссиях, создаваемых для осуществления приема на обучение в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» по программам высшего и среднего профессионального образования

экзаменационных комиссий.

- 3.3. Консультации абитуриентов проводятся по вопросам содержания программ вступительных испытаний, предъявляемым требованиям, критериям оценки.
- 3.4. Материалы для вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты, и т.п.) составляются на основе примерных программ, разработанных Минобрнауки РФ, подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем ПК. Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится как документ строгой отчетности. Срок хранения составляет шесть месяцев.
- 3.5. Председатель ПК или, по его поручению, ответственный секретарь в день проведения испытаний выдает председателям экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы.
- 3.6. Абитуриенты предъявляют экзаменационный лист и документ, удостоверяющий личность, при входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания. Перечень других принадлежностей, необходимых в аудитории для сдачи вступительного испытания определяется экзаменационной комиссией. Абитуриенту выдаются: лист с вопросами тестового задания, бланк титульного листа с вкладышами для ответов на тестовые вопросы. Консультации с экзаменаторами во время проведения экзаменов допускаются только в части формулировок вопросов в экзаменационных билетах, тестах. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя ПК не допускается.
- 3.7. Титульные листы с вкладышами для ответов на тестовые вопросы подшиваются в личные дела абитуриентов. Они могут быть уничтожены через один год, в случае если абитуриент не был зачислен в число студентов университета.
- 3.8. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, могут быть допущены по разрешению председателя ПК или ответственного секретаря в другое время в пределах сроков проведения вступительных испытаний.

4. Организация работы предметных (экзаменационных) комиссий

- 4.1. Для проведения вступительных испытаний по каждому предмету ежегодно формируются предметные экзаменационные комиссии (далее для удобства - ПЭК). В состав ПЭК включаются преподаватели соответствующих кафедр университета, а так же приглашенные



МСМХСVIII
СМК-II-2.2-07-15

Министерство образования Московской области


Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

□ *Положение о приемной, предметных (экзаменационных), аттестационной и апелляционной комиссиях, создаваемых для осуществления приема на обучение в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» по программам высшего и среднего профессионального образования*

преподаватели других высших и средних образовательных учреждений. Председатель ПЭК назначается из числа наиболее высококвалифицированных преподавателей-предметников, имеющих, как правило, ученое звание (степень). Составы ПЭК утверждаются приказом Ректора.

- 4.2. Председатель ПЭК готовит материалы для вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты, программы вступительных испытаний по профилирующим дисциплинам, и т.п.) на основе примерных программ, разработанных Минобрнауки РФ, и предоставляет на утверждение председателю ПК не позднее 1 июня.
- 4.3. В период до вступительных испытаний члены ПЭК проводят консультации абитуриентов по вопросам содержания программ вступительных испытаний, предъявляемым требованиям, критериям оценки. Консультации абитуриентов во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировок вопросов в экзаменационных билетах, тестах.
- 4.4. Председатель ПЭК в день проведения испытаний получает необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний у председателя ПК или ответственного секретаря, который назначает экзаменаторов в группы. Рабочий день экзаменаторов не должен превышать 8 часов, включая перерыв на обед.
- 4.5. Продолжительность письменных испытаний не должна превышать 2 часов (120 минут). Порядок выдачи вариантов заданий письменных работ определяется ПЭК. Письменные работы, в том числе черновики, выполняются на листах-вкладышах, на которых не допускается наносить посторонние пометки и условные знаки, раскрывающие авторство работы. По окончании испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю или его заместителю, который производит их шифровку. Затем титульные листы отделяются и хранятся у ответственного секретаря, а листы вкладыши передаются председателю ПЭК на проверку. Проверка письменных работ проводится только в специально выделенных аудиториях университета членами ПЭК.
- 4.6. При необходимости работа может быть проверена двумя экзаменаторами, что фиксируется их подписями. Председатель ПЭК проводит контрольную проверку работ, получивших высший балл и оценку неудовлетворительно, и кроме того выборочно до 5% от общего количества работ. После окончания проверки работы дешифруются, а результаты проставляются в экзаменационные ведомости и экзаменационные листы.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro MCMXCVIII СМК-II-2.2-07-15</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<input type="checkbox"/> Положение о приемной, предметных (экзаменационных), аттестационной и апелляционной комиссиях, создаваемых для осуществления приема на обучение в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» по программам высшего и среднего профессионального образования

5. Организация целевого приема

- 5.1. Для оказания содействия государственным и муниципальным органам управления, и иным организациям, в которых есть доля государства, для решения социально-экономических проблем города и региона проводится целевой прием студентов по договору между университетом и соответствующими органами управления и организациями.
- 5.2. Количество мест для целевого приема и направление подготовки (специальность) определяются не позднее 1 июня исходя из квоты целевого приема, утверждаемого Министерством образования Московской области. Количество целевых мест не может быть увеличено в ходе приема документов, вступительных испытаний и зачисления. Все процедуры по целевому приему оформляются протоколами приемной комиссии.
- 5.3. При подаче заявлений на целевые места документ государственного образца об образовании подается в приемную комиссию только в подлиннике.
- 5.4. Лица, участвующие в конкурсе на целевые места, могут также участвовать и в общем конкурсе на любые формы получения образования.
- 5.5. При возврате документов лицам, подавшим заявления на целевые места, право на целевое место для них теряется.
- 5.6. Целевые места, оставшиеся вакантными после сдачи вступительных испытаний и зачисления, предоставляются лицам, участвующим в общем конкурсе.

6. Организация приема на места с оплатой стоимости обучения

- 6.1. Прием на места с оплатой стоимости обучения осуществляется в соответствии с утвержденным планом приема в Университет для обучения по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования в пределах численности, определяемой лицензией.
- 6.2. Абитуриент должен при подаче документов указать в заявлении в конкурсе на какое место (целевое, бесплатное или с оплатой стоимости обучения) он будет участвовать.
- 6.3. При поступлении в Университет для обучения на местах с оплатой стоимости обучения организация заключает двусторонний договор, регулирующий взаимоотношения с физическим лицом (или юридическим), представляющим интересы абитуриента в период обучения в Университете.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о приемной, предметных (экзаменационных), аттестационной и апелляционной комиссиях, создаваемых для осуществления приема на обучение в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» по программам высшего и среднего профессионального образования

6.4. Университет устанавливает стоимость одного года обучения на конкретном направлении не позднее, чем за месяц до начала приема документов, и не изменяет ее в течение данного учебного года. Стоимость обучения в последующие учебные годы определяется Ученым Советом Университета и утверждается приказом Ректора.

7. Организация работы апелляционной комиссии

- 7.1. На период проведения вступительных испытаний приказом Ректора создается апелляционная комиссия и назначается ее председатель.
- 7.2. Абитуриент имеет право подать апелляцию по результатам вступительных испытаний. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента либо о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшем к снижению оценки, либо о неверности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой, проверяется только правильность выставленной оценки.
- 7.3. Апелляции принимаются на следующий день после объявления оценок по экзамену.
- 7.4. Абитуриент имеет право присутствовать на заседании апелляционной комиссии, предъявив документ, удостоверяющий личность и экзаменационный лист. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) допускается присутствие одного из родителей или законных представителей. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриента, не принимаются и не рассматриваются.
- 7.5. Апелляционная комиссия выносит окончательное решение о выставленной за вступительное испытание оценке (оценку оставить без изменения или оценку изменить).
- 7.6. Оценка утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии. Результат рассмотрения апелляции оформляется протоколом решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения оценки в экзаменационную работу и экзаменационный лист. Решение комиссии по апелляции доводится до сведения абитуриента (под роспись).
- 7.7. Протокол решения апелляционной комиссии, подшивается в личное дело абитуриента.

8. Организация работы аттестационной комиссии

- 8.1. Для приема студентов в университет в порядке перевода из других высших учебных заведений, а также осуществления перехода студентов с одной образовательной



СМК-II-2.2-07-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о приемной, предметных (экзаменационных), аттестационной и апелляционной комиссиях, создаваемых для осуществления приема на обучение в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» по программам высшего и среднего профессионального образования

программы по специальности или направлению подготовки на другую, в том числе с изменением формы обучения, создается аттестационная комиссия.

- 8.2. В состав аттестационной комиссии включаются заведующие кафедрами (или их заместители), председатели цикловых комиссий.
- 8.3. Процедура перевода в Университет для обучения по программам высшего и среднего профессионального образования регламентируется Положением о порядке перевода студентов и восстановления в число студентов университета, утверждаемым Ректором.
- 8.4. Переводы из других учебных заведений высшего и среднего профессионального образования осуществляются по личному заявлению студента с приложением справки установленного образца об обучении в образовательном учреждении (заверенной ксерокопии зачетной книжки) на основе аттестации.
- 8.5. Аттестация может проводиться путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, справки установленного образца об обучении в образовательном учреждении (и собеседования при необходимости).
- 8.6. Результаты аттестации оформляются протоколом аттестационной комиссии, в котором утверждается индивидуальный план ликвидации академической задолженности, обусловленной различием учебных планов.
- 8.7. Если количество мест в университете на конкретном курсе и по конкретному направлению подготовки или по специальности меньше числа поданных заявлений о переводе, то аттестационная комиссия осуществляет конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

9. Делопроизводство и отчетность приемной комиссии

9.1. Перечень документов и дел, хранящихся в секретариате приемной комиссии:

- Копии Устава, лицензии на образовательную деятельность с перечнем специальностей и направлений подготовки; свидетельства о государственной аккредитации;
- Информационные материалы по специальностям и направлениям подготовки бакалавров, магистров;
- Копии Приказов, инструктивных материалов Минобразования РФ по вопросам приема и перевода в высшие и средние профессиональные учебные заведения;



СМК-П-2.2-07-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о приемной, предметных (экзаменационных), аттестационной и апелляционной комиссиях, создаваемых для осуществления приема на обучение в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» по программам высшего и среднего профессионального образования

- Копии Приказов по утверждению составов приемной, предметных (экзаменационных), апелляционной и аттестационной комиссий Университета;
- Копии иных локальных актов, регламентирующих деятельность приемной комиссии;
- Копии Правил приема и порядок зачисления в Университет;
- План приема в Университет на обучение по программам высшего образования – по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, программам среднего профессионального образования;
- Перечни и программы вступительных испытаний, экзаменационные материалы (билеты, тесты, вопросы для вступительного испытания т.п.);
- Протоколы приемной комиссии;
- Копии протоколов апелляционной и аттестационной комиссий;
- Личные дела абитуриентов в период приема заявлений и проведения вступительных испытаний;
- Журналы регистрации Личных дел абитуриентов;
- Расписание вступительных испытаний;
- Экзаменационные ведомости;
- Копии приказов о зачислении в Университет;
- Итоговые данные по приему:
 - информация о конкурсе;
 - информация о среднем (или суммарном) балле ЕГЭ поступивших;
 - информация о проходном балле, если таковой будет
- Отчеты о работе Приемной комиссии.



МСМХСVIII

СМК-II-2.2-07-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»


Система менеджмента качества

Положение о приемной, предметных (экзаменационных), аттестационной и апелляционной комиссиях, создаваемых для осуществления приема на обучение в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» по программам высшего и среднего профессионального образования


Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:


Проректором по учебно-методической работе


« 22 » 12 2015 г. Н.В. Бабиной


Ответственным секретарем приемной комиссии


« 22 » 12 2015 г. В.Г. Алексахиной

Начальником отдела внутренней диагностики и документационного обеспечения системы качества образования


« 22 » 12 2015 г. С.С. Нестреляевой

Начальником юридического отдела


« 22 » 12 2015 г. М.А. Фимчевой



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о приемной, предметных (экзаменационных), аттестационной и апелляционной комиссиях, создаваемых для осуществления приема на обучение в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» по программам высшего и среднего профессионального образования

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				