

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о приемной комиссии Краснодарского университета МВД России<sup>1</sup>**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет основные задачи и организацию работы приемной комиссии федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации»<sup>2</sup>.

2. Приемная комиссия университета создается приказом университета для осуществления работы по приему документов и изучению кандидатов, поступающих на обучение, проведения вступительных испытаний и зачисления на обучение.

3. Основная задача приемной комиссии - формирование контингента обучающихся для всех форм обучения из числа, наиболее подготовленных абитуриентов.

4. В своей деятельности приемная комиссия руководствуется федеральными законами, нормативными правовыми актами МВД России и Минобрнауки России, Уставом университета и настоящим Положением.

5. Состав приемной комиссии утверждается приказом начальника университета. Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год.

Начальник университета является председателем приемной комиссии, который руководит всей деятельностью приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема и соблюдение законодательных актов, нормативных документов по формированию контингента курсантов, слушателей и адъюнктов, определяет обязанности ее членов.

6. Заместителем председателя приемной комиссии назначается заместитель начальника университета, курирующий учебную деятельность, а также представитель от комплектуемого органа.

7. В состав приемной комиссии входит руководство университета, представители кадровых подразделений комплектующих органов, начальники факультетов и профилирующих кафедр, ответственный секретарь. По указанию ДГСК МВД России в состав приемной комиссии включаются руководители комплектующих органов внутренних дел, для которых ведется подготовка специалистов в университете, а также представители подразделений собственной безопасности.

8. Ответственный секретарь приемной комиссии назначается из числа наиболее квалифицированных преподавателей или сотрудников университета. Ответственный секретарь осуществляет делопроизводство

---

<sup>1</sup> Утверждено приказом университета от 05.04.2016 № 295.

<sup>2</sup> Далее – «университет».

приемной комиссии, а также личный прием абитуриентов и их родителей (законных представителей).

9. Для проведения вступительных испытаний приказом университета не позднее, чем за десять дней до начала вступительных испытаний образуются предметные экзаменационные комиссии из числа наиболее опытных, квалифицированных преподавателей.

Председатель предметной экзаменационной комиссии несет персональную ответственность за подготовку и представление на утверждение экзаменационных материалов в установленные действующими нормативно правовыми актами МВД России сроки, осуществляет руководство, контроль за работой экзаменаторов, участвует в рассмотрении апелляций.

В случае необходимости назначаются заместители председателей предметных экзаменационных комиссий.

10. При отсутствии специалистов по общеобразовательным предметам, по которым проводятся вступительные испытания, допускается привлечение в качестве членов предметных экзаменационных комиссий преподавателей образовательных организаций по согласованию с их руководством по месту основной работы.

12. Для обеспечения деятельности приемной комиссии начальником университета утверждается техническая группа из числа преподавателей, учебно-вспомогательного персонала, сотрудников факультетов, отдела кадров и адъюнктуры.

13. Приемная комиссия: координирует деятельность комплектующих органов, подразделений университета по профориентационной работе. Организует разработку буклетов, проспектов, иных материалов для передач на радио и телевидении, публикаций в печати и на официальном сайте университета информации об университете, правилах приема на обучение.

## **II. Организация работы и делопроизводство приемной комиссии**

14. Организация работы и делопроизводство приемной комиссии осуществляется в рамках выполнения государственных требований к приему в образовательные организации.

15. Председатель приемной комиссии:

15.1. Утверждает программы и материалы вступительных испытаний, проводимые университетом самостоятельно.

15.2. Осуществляет постоянный контроль за поступлением личных и учебных дел.

15.3. Организует работу по выезду в комплектующие органы сотрудников университета для оказания им помощи в подборе кандидатов на обучение.

15.4. Направляет в комплекующие органы совместно с управлением по работе с личным составом и адъюнктурой не позднее, чем за месяц до начала вступительных испытаний вызов абитуриентам, допущенным к ним;

15.5. Организует профессиональное психологическое тестирование абитуриентов.

15.6. Организует медицинское освидетельствование кандидатов на обучение в целях уточнения состояния их здоровья с учетом характера обучения в образовательной организации МВД России и дальнейшей службы в органах внутренних дел.

15.7. Принимает решение о допуске поступающих к сдаче вступительных испытаний.

15.8. Определяет место проведения вступительных испытаний.

15.9. Осуществляет контроль за работой предметных экзаменационных ко-миссий, технической группы, апелляционных комиссий.

15.10. Обеспечивает своевременность, наглядность и открытость информации о ходе вступительных испытаний.

15.11. Анализирует результаты вступительных испытаний, проводит региональный конкурс в строгом соответствии с установленным Планом комплектования образовательных организаций системы МВД России для каждого комплекующего органа и принимает решение о зачислении в состав курсантов, слушателей и адъюнктов. В случае наличия свободных мест, образовавшихся из-за невыполнения отдельными комплекующими органами разрядки, слабой подготовленности кандидатов на учебу, по согласованию с ДГСК МВД России, принимает решение о проведении на это количество мест общего конкурса.

15.12. Рассматривает вопросы восстановления ранее проходивших обучение, перевода с одной формы обучения на другую, а также из других образовательных организаций.

15.13. Принимает решение о зачислении на обучение поступающих на второй и последующие курсы, устанавливает курс обучения.

16. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

Протоколы о зачислении подписываются всеми членами приемной комиссии.

17. До начала приема документов приемная комиссия разрабатывает и представляет на одобрение в ученый совет правила приема в университет, а также определяет:

17.1. Перечень направлений подготовки и специальностей, на которые университет объявляет прием документов в соответствии с лицензией.

17.2. Перечень вступительных испытаний на каждое направление подготовки и специальность, их программы, правила их проведения, а также

систему оценки знаний, форму проведения вступительных испытаний для поступающих.

17.3. Организацию приема на места, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

17.4. Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

17.5. Порядок зачисления в университет.

Указанные документы располагаются вместе с правоустанавливающими документами университета на информационном стенде приемной комиссии.

18. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя приемной комиссии. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей предметных экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

19. Для кандидатов на обучение проводятся консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по критериям оценки, предъявляемым требованиям, порядку конкурсного зачисления.

20. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные правилами приема. Интервалы между испытаниями устанавливаются, не менее двух дней.

21. Решение приемной комиссии о зачислении в состав курсантов, слушателей и адъюнктов, оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления.

22. На основании решения приемной комиссии в установленные сроки готовится приказ о зачислении в состав курсантов, слушателей и адъюнктов и доводится до общего сведения.

23. Лицам, не прошедшим по конкурсу, выдаются по их просьбе справки о результатах вступительных испытаний. Результаты сдачи вступительных испытаний в таких справках выставляются в 100 бальной шкале оценивания.

### **III. Отчетность приемной комиссии**

24. Приемная комиссия представляет в ДГСК МВД России в установленные сроки информацию о качественных и количественных показателях проведенного набора.

25. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании ученого совета университета.

26. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

26.1. Правила приема в университет.

26.2. Приказы по утверждению состава приемной комиссии предметных экзаменационных комиссий, аттестационной и апелляционной комиссий.

26.3. Протоколы приемной и апелляционной комиссий.

- 26.4. Расписание вступительных испытаний.
- 26.5. Экзаменационные ведомости.
- 26.6. Приказы о зачислении в число курсантов, слушателей и адъюнктов.
- 26.7. Электронная база по регистрации учебных дел абитуриентов.
- 26.8. Документы, подтверждающие контрольные цифры.

