



**Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Институт искусства реставрации»**

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого совета
НОУ ВПО «Институт искусства
реставрации» Протокол № 9
от 30 сентября 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор
НОУ ВПО «Институт
искусства реставрации»

Е.И.Копылова
2015 г.

«30 сентября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
в Негосударственном образовательном учреждении
высшего профессионального образования
«Институт искусства реставрации»**

Г. Москва

1. Нормативно-правовое обеспечение

- Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. №1147 г. Москва «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Постановление Правительства Российской Федерации №582 от 10.07.2013 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации №697 от 14 августа 2013 года «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приёме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;

2. Общие положения

2.1. Для организации приёма граждан по результатам ЕГЭ, проведения вступительных испытаний Институтом самостоятельно, проведения конкурсного отбора и зачисления в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу, действует приёмная комиссия ИИР.

2.2. Состав приёмной комиссии ИИР утверждается ежегодно приказом ректора, который является председателем приёмной комиссии.

Председатель приёмной комиссии руководит всей деятельностью приёмной комиссии и несет ответственность за соблюдение нормативных правовых актов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности её членов и утверждает план работы приёмной комиссии.

2.3. Для организации работы приёмной комиссии, а также для личного приёма поступающих и их родителей (законных представителей) ректором назначается ответственный секретарь приёмной комиссии.

2.4. Для проведения вступительных испытаний и своевременной подготовки к ним материалов приказом ректора создаются экзаменационные комиссии из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных научно-педагогических работников Института и назначаются их председатели.

В случае необходимости могут назначаться заместители председателей экзаменационных комиссий.

Председатель экзаменационной комиссии готовит и представляет к утверждению председателем приёмной комиссии материалы вступительных испытаний, осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий, участвует в рассмотрении апелляций, составляет отчёт об итогах вступительных испытаний.

3. Организация работы приёмной комиссии, делопроизводство и информирование поступающих.

3.1. Организация работы приёмной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав граждан и выполнение требований к приёму в Институт, установленные законодательством.

3.2. Для организации проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные комиссии, апелляционная комиссии.

3.3. До начала приёма документов приёмная комиссия Института размещает на официальном сайте и на информационном стенде информацию о приёме на обучение по программам бакалавриата:

а) не позднее 1 октября предшествующего года, а при информировании о приёме на обу-

- чение на 2016/17 учебный год - не позднее 16 ноября 2015 г.:
- б) количество мест для приёма на обучение по различным условиям поступления
 - в) информация о сроках проведения приёма, в том числе о сроках начала и завершения приёма документов, необходимых для поступления, проведения вступительных испытаний, завершения приёма 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 Институтом самостоятельно;
 - информация об особых правах и преимуществах
 - е) информация о возможности сдачи вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, на языке республики Российской Федерации, на территории которой расположена Институт (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 Институтом самостоятельно; м) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
 - н) программы вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно;
 - о) образец договора об оказании платных образовательных услуг;
 - п) информация о местах приёма 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 приёма, утвержденными Институтом самостоятельно);
 - т) информация о наличии общежития (-ий);
 - 2) не позднее 1 июня:

- a) информация об особых правах и преимуществах, указанных в пунктах 37 и 38 Порядка и обусловленных уровнями олимпиад школьников, - по различным условиям поступления;
- б) информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- в) расписание вступительных испытаний (с указанием мест их проведения).

3.4. Приёмная комиссия предоставляет поступающим, лично подавшим документы на поступление и не имеющим результатов ЕГЭ, информацию о месте регистрации для сдачи ЕГЭ в дополнительные сроки проведения ЕГЭ.

В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений.

3.5. Поступающему выдается расписка о приёме документов.

3.6. Приёмная комиссия в соответствии с полученными от поступающего документами принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям (в случае их

проведения), об условиях его участия в конкурсе и извещает его об этом.

3.7. Поступающим, допущенным к вступительным испытаниям, выдается экзаменационный лист.

3.8. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приёма.

3.9. Материалы вступительных испытаний (задания, тесты и т.п.) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приёмной комиссии.

По окончании вступительного испытания материалы вступительных испытаний (творческие работы поступающих) сдаются поступающими представителю экзаменационной комиссии для передачи ответственному секретарю.

3.10. Результаты всех вступительных испытаний оцениваются по 100-балльной шкале и проставляются в ведомость и в экзаменационный лист поступающего.

3.11. Проверка работ производится только в помещении Института и только членами утвержденной экзаменационной комиссии.

3.12. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтверждённой документами, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний по решению председателя приёмной комиссии или ответственного секретаря в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

3.13. Апелляция подаётся в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

3.14. Рассмотрение апелляции оформляется протоколом.

3.15. Решение приёмной комиссии о зачислении в состав обучающихся оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления без вступительных испытаний, вне конкурса, по конкурсу.

3.16. На основании решения приёмной комиссии ректор издает, в установленные сроки, приказ о зачислении в состав обучающихся, который размещается для общего сведения на информационных стендах приёмной комиссии и официальном сайте ИИР.

Решения приёмной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утверждённого состава.

3.17. По результатам сдачи вступительных испытаний и конкурса оформляется договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования, который регулирует взаимоотношения между Институтом, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны.

4. Отчётность приёмной комиссии

4.1. По итогам работы Приемной комиссии ответственный секретарь готовит отчет о результатах приемной кампании. Отчет заслушивается и утверждается на заседании Ученого совета.

4.2. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- правила приема в НОУ ВПО «Институт искусства реставрации»;
- приказы по утверждению состава приемной, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий;
- протоколы заседаний Приемной комиссии;
- протоколы заседаний апелляционных комиссий;
- журналы регистрации приема документов;
- расписания вступительных испытаний;
- личные дела абитуриентов;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в состав студентов.