

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора УрГУПС
от «01» 06 2017 г., № 370
ПЛ 5.2.1 - 2017

Система менеджмента качества

О приемной комиссии Университета

ПОЛОЖЕНИЕ

Екатеринбург

2017

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 2 из 27

Лист согласования

Первый проректор	подпись _____		Е.Б. Азаров
	дата _____		
Директор академии корпоративного образования	подпись _____		И.Л. Васильев
	дата _____		
Помощник первого проректора по менеджменту качества	подпись _____		Е.А. Скорая
	дата _____		

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 3 из 27

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Общие положения.....	7
4 Обязанности работников приемной комиссии	11
5 Организация работы приемной комиссии и делопроизводства	17
6 Организация вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО УрГУПС самостоятельно.....	21
7 Организация зачисления	26
8 Отчетность приемной комиссии.....	26

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 4 из 27

1 Область применения

1.1 Настоящее положение «СМК. О приемной комиссии Университета» (далее – Положение) устанавливает требования к организации деятельности приемной комиссии Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее – ФГБОУ ВО УрГУПС, Университет) по обеспечению проведения приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; определяет зачисление в число студентов лиц, прошедших по конкурсу.

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения работниками всех структурных подразделений Университета, включая территориальные, которые участвуют в работе приемной комиссии.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 декабря 2015 г. № 1456 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 5 из 27

образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 ноября 2015 г. № 1387 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2016 г. № 333 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июля 2016 г. № 921 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2014 г. № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 6 из 27

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 мая 2015 г. № 511 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2014 г. № 233»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2016 г. № 331 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2014 г. № 233»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 июля 2016 г. № 890 «О внесении изменений в перечень вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1204»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2014 г. № 1033 «О внесении изменений в перечни специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденные приказом

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 7 из 27

Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 марта 2015 г. № 270 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

- Правил приема студентов на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (утверждены приказом ректора от 27.02.2017 № 127); Правил приема студентов на 1 курс для обучения по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утверждены приказом ректора от 29.09.2016 № 579); Правил приема аспирантов на 1 курс на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (утверждены ректором 28.03.2017) (далее – ежегодные Правила приема);

- Устава ФГБОУ ВО УрГУПС.

3 Общие положения

3.1 Приемная комиссия ФГБОУ ВО УрГУПС осуществляет организационное обеспечение проведения приема на обучение, в том числе для обучения в филиалах ФГБОУ ВО УрГУПС.

3.2 Приемная комиссия университета осуществляет следующие виды деятельности:

- совместно с факультетами и другими структурными подразделениями проводит профориентационную и агитационную работу, направленную на привлечение поступающих для обучения на образовательные программы

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 8 из 27

среднего профессионального и высшего образований (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) в Университет;

- организует набор студентов на 1 курс для получения среднего профессионального образования;

- организует набор студентов на 1 курс для получения высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;

- организует набор поступающих на 1 курс по программам научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- осуществляет прием документов от лиц, поступающих в ФГБОУ ВО УрГУПС;

- проводит вступительные испытания и зачисление в число студентов лиц, прошедших по конкурсу согласно правилам приема;

- обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость проведения всех процедур приема.

3.3 Состав приемной комиссии Университета утверждается приказом ректора, который является председателем приемной комиссии. Проект приказа готовит ответственный секретарь приемной комиссии.

3.4 В состав приемной комиссии Университета входят:

- председатель приемной комиссии;
- заместители председателя приемной комиссии;
- заместители председателя приемной комиссии по факультетам (филиалам);
- ответственный секретарь приемной комиссии;
- заместитель ответственного секретаря приемной комиссии;
- заместители ответственного секретаря приемной комиссии по факультетам (филиалам);

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 9 из 27

- иные лица, привлеченные к работе приемной комиссии.

3.5 В компетенцию приемной комиссии входит решение вопросов, указанных в Правилах приема в ФГБОУ ВО УрГУПС, а также иных локальных нормативных актах, регулирующих прием в Университет.

3.6 Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии.

3.7 Состав комиссии обновляется по мере необходимости с учетом результатов произведенной работы.

3.8 По программам среднего профессионального и высшего (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) образований приказом ректора утверждаются в определяемом им порядке экзаменационные и апелляционные комиссии:

- для приема вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО УрГУПС самостоятельно;

- для своевременной подготовки необходимых материалов вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО УрГУПС самостоятельно (программ, критериев и шкал оценивания, вариантов) вступительных испытаний;

- для определения объективной оценки по результатам вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО УрГУПС самостоятельно.

Состав, полномочия и порядок деятельности комиссий определяются Положениями о них, утверждаемыми ректором Университета и настоящим Положением.

3.9 Приказом ректора ежегодно назначаются председатели экзаменационных и апелляционных комиссий. Состав экзаменационных и апелляционных комиссий формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических кадров ФГБОУ ВО УрГУПС. В

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 10 из 27

случае необходимости могут назначаться заместители председателей экзаменационных и апелляционных комиссий. Допускается включение в состав комиссий (по согласованию) преподавателей (учителей) других образовательных учреждений.

3.10 Председатели экзаменационных комиссий:

- готовят программы для вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО УрГУПС самостоятельно;
- формируют варианты билетов вступительных испытаний;
- формулируют критерии и шкалы оценивания для проведения вступительных испытаний;
- представляют эти материалы на утверждение председателем приемной комиссии Университета или его заместителями;
- осуществляют руководство и систематический контроль работы членов экзаменационных комиссий;
- осуществляют выборочную проверку экзаменационных работ;
- участвуют в рассмотрении апелляций.

3.11 Председатели апелляционных комиссий:

- осуществляют прием и рассмотрение апелляций, поданных поступающими по результатам вступительных испытаний;
- определяют соответствие содержания, структуры материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительного испытания установленным требованиям;
- принимают и в письменной форме фиксируют решения по результатам рассмотрения апелляции, оформляют протокол заседания апелляционной комиссии;
- информируют поступающих, подавших апелляцию, или их родителей (законных представителей), а также приемную комиссию о принятом решении.

3.12 Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 11 из 27

достоверности указанных сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.13 ФГБОУ ВО УрГУПС вносит в федеральную информационную систему сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные учреждения среднего профессионального и высшего образований в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минобрнауки России от 23 января 2014 г. № 36 с изменениями; «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 октября 2015 г. № 1147 с изменениями; «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденным приказом Минобрнауки России от 26 марта 2014 г. № 233 с изменениями.

3.14 Хранение персональных данных поступающих осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4 Обязанности работников приемной комиссии

4.1 Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство и контроль деятельности приемной комиссии;
- руководит разработкой нормативных документов ФГБОУ ВО УрГУПС, регламентирующих деятельность приемной комиссии, и утверждает их;
- определяет режим работы приемной комиссии и служб, обеспечивающих проведение приема, и лично контролирует их взаимодействие;

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛИ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 12 из 27

- распределяет обязанности между членами приемной комиссии;
- утверждает экзаменационные материалы для проведения вступительных испытаний;
- утверждает расписание вступительных испытаний всех форм и по всем предметам;
- осуществляет общее руководство работой экзаменационных комиссий;
- проводит заседание приемной комиссии;
- проводит прием граждан и отвечает на вопросы, направленные через сайт, по поступлению в Университет.

4.2 Заместители председателя приемной комиссии:

- обеспечивают организацию работы приемной комиссии и подчиняются непосредственно председателю приемной комиссии;
- несут ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов 1 курса;
- организуют разработку нормативных документов вуза, регламентирующих деятельность приемной комиссии;
- руководят профориентационной и агитационной работой в ФГБОУ ВО УрГУПС;
- утверждают экзаменационные материалы для проведения вступительных испытаний;
- утверждают расписание вступительных испытаний всех форм и по всем предметам;
- осуществляют общее руководство работой экзаменационных комиссий;
- проводят заседания приемной комиссии;
- отвечают на вопросы, направленные через сайт, по поступлению в Университет;
- организуют обучение персонала приемной комиссии;
- осуществляют координацию работы довузовской подготовки.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 13 из 27

4.3 Ответственный секретарь приемной комиссии:

- несет ответственность за соблюдение Правил приема, Положения о прием- ной комиссии и других локально-нормативных актов по формированию контингента студентов;
- осуществляет общую координацию работы приемной комиссии;
- несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов 1 курса;
- разрабатывает Правила приема в ФГБОУ ВО УрГУПС, положения о приемной, экзаменационных и апелляционных комиссиях;
- готовит проекты приказов, касающиеся организации и проведения приема, готовит проекты материалов, регламентирующих работу приемной комиссии;
- готовит материалы к заседаниям приемной комиссии;
- организует обучение персонала приемной комиссии;
- организует при необходимости привлечение в установленном порядке к проведению вступительных испытаний преподавателей (учителей) других учебных заведений;
- контролирует размещение обязательной информации по приему на официальном сайте ФГБОУ ВО УрГУПС (<http://www.usurt.ru/Abitur>) и информационном стенде;
- контролирует правильность оформления поступающих документов;
- разрабатывает шаблоны документов, используемых в приемной комиссии;
- организует подготовку бланков документации приемной комиссии;
- проводит прием граждан по вопросам поступления в ФГБОУ ВО УрГУПС;
- своевременно даем ответы на письменные запросы по поступлению;

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 14 из 27

- определяет порядок размещения в общежитиях иногородних поступающих на период проведения вступительных испытаний;
- обеспечивает организованное проведение вступительных испытаний, консультаций и апелляций;
- организует размещение экзаменационных групп по аудиториям;
- руководит проведением шифровки-дешифровки письменных экзаменационных работ поступающих;
- контролирует правильность оформления личных дел поступающих;
- организует оформление и обеспечение необходимым инвентарем и оборудованием помещений для работы приемной комиссии, аудиторий для проведения вступительных испытаний и консультаций;
- руководит работой по учету и статистике принятых на 1 курс студентов;
- организует проведение консультаций, вступительных испытаний, передачу результатов сдачи вступительных испытаний на факультеты (филиалы), проведение апелляций в соответствии с положением «СМК. Об апелляционных комиссиях Университета»;
- обеспечивает оформление и хранение материалов сдачи вступительных испытаний как документов строгой отчетности;
- ведет учет рабочего времени преподавателей, участвующих в подготовке, проведении и обработке результатов вступительных испытаний;
- обеспечивает сохранность документов приемной комиссии;
- организует подготовку и сдачу документов приемной комиссии в отдел кадров и архив;
- организует агитационную и профориентационную работу приемной комиссии. Совместно с пресс-службой готовит рекламные материалы для поступающих;
- организует и контролирует проведение профориентационной работы на факультетах (филиалах), оценивает ее качество и подводит итоги;
- готовит отчет по итогам приемной кампании;

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 15 из 27

- участвует в организации повышения квалификации сотрудников приемной комиссии по общим вопросам и нормативно-правовой документации.

4.4 Заместитель ответственного секретаря:

- участвует в подготовке материалов, организационно-распорядительной документацию, касающейся организации и проведения приема;

- составляет расписание вступительных испытаний поступающих;

- ведет прием граждан, дает ответы на письма граждан по вопросам поступления в ФГБОУ ВО УрГУПС;

- организует и контролирует тиражирование экзаменационных материалов в необходимом их количестве;

- обеспечивает готовность аудиторий к проведению вступительных испытаний;

- обеспечивает четкое исполнение организаторами возложенных на них обязанностей;

- обеспечивает информационную безопасность экзаменационных материалов и процедуры проведения вступительных испытаний;

- готовит материалы для отчета приемной комиссии.

4.5 Заместители председателя приемной комиссии по факультету (филиалу):

- несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, а также заполнение мест по договорам об оказании платных образовательных услуг, за подготовку и оформление документов (протоколов и приказов) по зачислению поступающих в число студентов;

- участвуют в заседаниях приемной комиссии;

- организуют и проводят собрания с поступающими, рекомендованными к зачислению в число студентов;

- организуют и руководят работой по формированию личных дел студентов. Контролирует правильность оформления личных дел студентов;

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 16 из 27

- организуют и руководят профориентационной и агитационной работой на факультете (филиале).

4.6 Заместители ответственного секретаря приемной комиссии по факультету (филиалу):

- работают под руководством ответственного секретаря приемной комиссии, председателей приемной комиссии по факультету (филиалу);

- проводят беседы и консультации с поступающими на факультет (филиал);

- несут ответственность за правильность внесения информации по принятым документам в специализированную программу «АСУ-1С-Абитуриент», оформления документов поступающих, а также за их сохранность;

- готовят проекты приказов по зачислению в состав студентов лиц, успешно выдержавших вступительные испытания;

- организуют оформление личных дел поступающих;

- осуществляют контроль за правильностью оформления экзаменационных листов поступающих и справок по результатам ЕГЭ, прошедших проверку в федеральной информационной системе;

- участвуют в подготовке аудиторий для проведения вступительных испытаний;

- содействуют организованному проведению вступительных испытаний;

- организуют и проводят собрание с поступающими, рекомендованными к зачислению в число студентов;

- производят подготовку и сдачу личных дел студентов в отдел кадров;

- производят и несут персональную ответственность за рассылку документов, не востребованных поступающими, не прошедшими по конкурсу;

- готовят материалы для промежуточного отчета по приемной кампании факультета (филиала).

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 17 из 27

4.7 Для обеспечения деятельности приемной комиссии по разным направлениям в состав приемной комиссии также включены иные должностные лица.

5 Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

5.1 Организация работы приемной комиссии и делопроизводства обеспечивает соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в высшие учебные заведения.

5.2 ФГБОУ ВО УрГУПС обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

5.3 Прием документов от поступающих в период приемной кампании производится на основе специализированной программы «АСУ-1С-Абитуриент», работоспособность которой обеспечивают специалисты управления информатизации ФГБОУ ВО УрГУПС.

5.4 Все решения приемной комиссии ФГБОУ ВО УрГУПС оформляются протоколами, которые подписываются заместителем ответственного секретаря приемной комиссии по факультету (филиалу), заместителем председателя приемной комиссии по факультету (филиалу), ответственным секретарем приемной комиссии.

5.5 Решения приемной комиссии ФГБОУ ВО УрГУПС принимаются в строгом соответствии с:

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 18 из 27

- действующим законодательством Российской Федерации;
- законами и нормативными правовыми актами в области образования субъектов Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Федерального агентства железнодорожного транспорта;
- нормативными документами ФГБОУ ВО УрГУПС.

5.6 Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов членов приемной комиссии (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава членов приемной комиссии), в том числе, при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами, указанными п. 5.5.

5.7 В целях информирования о приеме на обучение ФГБОУ ВО УрГУПС размещает информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здании Университета к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе.

ФГБОУ ВО УрГУПС размещает на официальном сайте и на информационном стенде информацию о приеме на обучение по программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам научно-педагогических кадров в аспирантуре и в сроки, определяемые законодательством:

- Правила приема, утвержденные Университетом;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления;
- информацию о сроках проведения приема, в том числе о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, проведения вступительных испытаний, зачисления;
- по различным условиям поступления:

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 19 из 27

перечень вступительных испытаний с указанием приоритетности вступительных испытаний при ранжировании списков поступающих;

минимальное количество баллов;

информацию о формах проведения вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО УрГУПС самостоятельно;

информацию о предоставляемых льготах при поступлении победителям и призерам олимпиад школьников;

- информацию об особых правах (при поступлении на программы бакалавриата и программы специалитета);

- информацию о возможности сдачи вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО УрГУПС самостоятельно, на языке республики Российской Федерации, на территории которой расположена организация, на иностранном языке (в случае проведения таких вступительных испытаний);

- информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;

- информацию о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;

- информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;

- информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО УрГУПС самостоятельно;

- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

- программы вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг;

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 20 из 27

- информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;

- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

- информация об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена);

- информация о наличии общежитий;

- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

- расписание вступительных испытаний (с указанием мест их проведения);

- другие информационные материалы приемной комиссии.

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

5.9 Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления.

Информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, обновляются ежедневно.

5.10 В период приема документов поступающими осуществляется подача заявлений о приеме в университет.

5.11 Поступающему выдается расписка о приеме документов.

5.12 Приемная комиссия в соответствии с полученными документами принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, проводимым ФГБОУ ВО УрГУПС самостоятельно, условиях его участия в конкурсе и извещает его об этом.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 21 из 27

5.13 На поступающих, допущенных к вступительным испытаниям, проводимым ФГБОУ ВО УрГУПС самостоятельно, оформляются экзаменационные листы. По окончании вступительных испытаний экзаменационный лист подшивается в личное дело студента.

5.14 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний. Формирование личного дела студента осуществляется согласно «Положения о порядке формирования, ведения и хранения личных дел студентов, слушателей, аспирантов, докторантов и соискателей УрГУПС».

5.15 Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений об участии поступающих в едином государственном экзамене (далее – ЕГЭ) путем направления в ФИС ГИА соответствующего запроса об участии поступающего в ЕГЭ, о подтверждении правильности сведений о результатах ЕГЭ.

5.16 Приемная комиссия также имеет право осуществлять проверку иных документов, представляемых поступающим.

5.17 С целью подтверждения достоверности иных документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

6 Организация вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО УрГУПС самостоятельно

6.1 Особенности организации проведения вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО УрГУПС самостоятельно, отражаются в Правилах приема, отдельных положениях или протоколах приемной комиссии Университета.

6.2 Вступительные испытания проводятся на русском языке.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 22 из 27

6.3 Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

6.4 Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

6.5 Экзаменационные группы на вступительные испытания, проводимые ФГБОУ ВО УрГУПС самостоятельно, формируются накануне дня их проведения в соответствии с поданными документами и Правилами приема.

6.6 На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, которая предоставляет возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

6.7 Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии или его заместителями и размещается на сайте Университета и информационных стендах при приеме на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры не позднее 1 июня; на программы подготовки научно-педагогических кадров – не позднее, чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний. В расписании вступительных испытаний фамилии, имена, отчества председателей и членов экзаменационных комиссий не указываются.

6.8 Информация об аудиториях, в которых проводятся вступительные испытания, размещается на стендах приемной комиссией за один день проведения испытания.

6.9 Для поступающих проводятся консультации, как по содержанию вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям и шкале оценивания.

6.10 Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема.

6.11 Материалы вступительных испытаний составляются на основе федеральных государственных образовательных стандартов, подписываются

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 23 из 27

председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии (или его заместителями) ФГБОУ ВО УрГУПС.

6.12 Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатывается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих несанкционированное тиражирование экзаменационных материалов.

6.13 Председатель (заместители председателя) или ответственный секретарь приемной комиссии ФГБОУ ВО УрГУПС до начала испытаний выдает председателям экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

6.14 При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Перечень других принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет экзаменационная комиссия.

Консультация с членами экзаменационной комиссии (организаторами) во время проведения вступительных испытаний допускается только в части формулировки вопроса в экзаменационных материалах.

6.15 Продолжительность письменного испытания составляет не более 235 минут без перерыва.

6.16 Порядок определения набора вариантов для выполнения письменных вступительных испытаний находится в компетенции председателя приемной комиссии (заместителей председателя) или, по его поручению, ответственного секретаря приемной комиссии.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 24 из 27

6.17 При проведении вступительного испытания в устной форме опрос одного поступающего продолжается не более 30 минут. Время на подготовку ответов на вопросы вступительного испытания в устной форме составляет до 60 минут.

6.18 Процедура вступительного испытания в устной форме оформляется протоколом, в нем фиксируются все вопросы экзаменаторов.

6.19 Итоговые баллы вступительного испытания в устной форме выставляются в экзаменационную ведомость, экзаменационный лист поступающих и указываются в протоколе.

6.20 Письменные экзаменационные работы (в том числе черновики) выполняются на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

6.21 По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии Университета или его заместителю.

6.22 Ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель назначает членов комиссии для процедуры шифровки письменных работ (присваивание буквенно-цифрового шифра). После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря приемной комиссии, а листы-вкладыши возвращаются председателю экзаменационной комиссии, который распределяет между экзаменаторами письменные работы для проверки.

6.23 Проверка письменных работ проводится только в помещении вуза и только экзаменаторами или членами утвержденной экзаменационной комиссии. В необходимых случаях ответственный секретарь приемной комиссии или председатель экзаменационной комиссии привлекают к проверке конкретной работы двух членов экзаменационной комиссии, что фиксируется их подписями на листах работы.

6.24 Председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на высший и минимальный

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 25 из 27

баллы, а также до 5% остальных работ, правильность оценок подтверждает своей подписью.

6.25 Проверенные письменные работы дешифруются назначенными в пункте 6.22 лицами. Результаты вступительных испытаний заносятся в экзаменационные ведомости и экзаменационные листы членами комиссий, назначенных от факультетов, филиалов.

6.26 Письменные работы и протоколы устных испытаний поступающих, зачисленных в число студентов ФГБОУ ВО УрГУПС, хранятся в их личных делах, а не зачисленных – уничтожаются согласно предъявляемым требованиям.

6.27 Поступающие, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день согласно расписанию.

6.28 После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

6.29 ФГБОУ ВО УрГУПС обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) в соответствии с Правилами приема.

6.30 ФГБОУ ВО УрГУПС обеспечивает условия для поступающих с ограниченными возможностями здоровья на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 26 из 27

6.31 ФГБОУ ВО УрГУПС может проводить для поступающих с ограниченными возможностями здоровья вступительные испытания с использованием дистанционных технологий при условии идентификации личности поступающего.

7 Организация зачисления

7.1 Решение приемной комиссии о зачислении поступающих принимается строго в соответствии с Правилами приема в ФГБОУ ВО УрГУПС.

7.2 Решение приемной комиссии о зачислении поступающих в число студентов (любой формы и вида обучения) оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления.

7.3 На основании решения приемной комиссии ректор издает приказ о зачислении в число студентов 1 курса, который доводится до сведения поступающих через официальный сайт и информационные стенды Университета.

7.4 Личные дела поступающих, зачисленных в число студентов, формируются и передаются заместителями ответственного секретаря приемной комиссии по факультету (филиалу) на хранение в отдел кадров по месту их обучения.

7.5 Отправка документов поступающим, не прошедшим по конкурсу, производится в сроки, установленные Правилами приема.

8 Ответственность приемной комиссии

8.1 По итогам работы приемной комиссии ответственный секретарь готовит отчет об итогах приема, который заслушивается и утверждается на заседании Ученого Совета Университета.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О приемной комиссии Университета	Идентификация документа ПЛИ 5.2.1 - 2017
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 27 из 27

8.2 Отчетные документы приемной комиссии формируются на основании:

- ежегодных Правил приема;
- положений «СМК. О приемной комиссии Университета», «СМК. Об экзаменационных комиссиях Университета», «СМК. Об апелляционных комиссиях Университета»;
- документов учредителя, подтверждающих количество контрольных цифр приема, в том числе целевых мест;
- приказов по утверждению состава приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий;
- распоряжения о работе экзаменационных комиссий.

8.3 Отчетными документами и рабочими записями приемной комиссии являются:

- протоколы приемной комиссии и протоколы решения апелляционных комиссий;
- журналы регистрации документов поступающих;
- расписание вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости с результатами вступительных испытаний и (или) протоколы собеседований;
- приказы о зачислении поступающих в состав студентов;
- личные дела зачисленных в число студентов 1 курса;
- личные дела поступающих;
- сведения, переданные в ФИС ГИА в соответствии с требованиями законодательства о подавших документах и зачисленных в ФГБОУ ВО УрГУПС.

8.4 Сведения о результатах приема могут быть переданы в органы управления образованием, службы занятости и другие организации по официальному запросу с их стороны при условии разрешительной визы ректора ФГБОУ ВО УрГУПС.