

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО

на заседании учёного совета
ФГБОУ ВО РостГМУ
Минздрава России
протокол № 4
от 09.04.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
от 12.04.2024 № 192

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ (ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА,
МАГИСТРАТУРЫ) И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России**

2024 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о приемной комиссии по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) определяет порядок организации, структуру и функции приемной комиссии (далее – ПК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. ПК является коллегиальным органом, созданным с целью организации приема в Университет на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. ПК в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.08.2020 № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок приема по программам СПО), другими нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета, ежегодными правилами приема в Университет по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) и образовательным программам среднего профессионального образования, настоящим Положением.

II. СОСТАВ ПК

2.1. Состав ПК Университета утверждается приказом ректора, который является председателем ПК.

В состав ПК помимо председателя входят:

а) члены ПК с правом решающего голоса:

- заместители председателя ПК;
- ответственный секретарь ПК и его заместитель(и);
- члены ПК;

б) члены ПК с правом совещательного голоса.

2.2. Члены ПК с правом решающего голоса имеют право:

- вносить на рассмотрение ПК предложения и принимать участие в их обсуждении;
- принимать участие в голосовании.

Члены ПК с правом совещательного голоса имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов повестки ПК, вносить предложения, высказывать замечания, делать заявления, но без права голоса при голосовании и принятии решений ПК.

2.3. Члены ПК обязаны:

- посещать заседания ПК;

- вносить предложения по обсуждаемым вопросам.

2.4. Срок полномочий ПК составляет один год.

2.5. ПК Университета вносит в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС) сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные учреждения среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).

2.6. ПК Университета осуществляет проверку достоверности указанных сведений и подлинности указанных документов. При проведении указанной проверки ПК Университета вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.7. При приеме в Университет ПК обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы ПК, доступность руководства ПК на всех этапах проведения приема.

2.8. Работу ПК и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается приказом ректора Университета. В составе ПК предусматривается должность заместителя (заместителей) ответственного секретаря.

III. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПК

3.1. ПК должна обеспечивать выполнение требований нормативных актов Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, регламентирующих прием на обучение по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) и образовательным программам среднего профессионального образования.

Все решения ПК принимаются простым большинством голосов. ПК правомочна принимать решение при наличии на заседании не менее 2/3 утвержденного состава. В случае равенства голосов председатель ПК имеет решающий голос. Решения ПК оформляются протоколами, которые подписываются председателем ПК (его заместителем) и ответственным секретарем ПК.

3.2. ПК обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

В целях информирования о приеме на обучение Университет размещает информацию на официальном сайте rostgmu.ru.

3.2.1. Информирование поступающих по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры осуществляется в сроки, установленные пунктом 41 Порядка приема по программам ВО (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).

3.2.2. Информирование поступающих по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется в сроки, установленные пунктом 18 Порядка приема по программам СПО.

3.3. ПК Университета обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и официального сайта rostgmu.ru для ответов на обращения, связанных с приемом на обучение.

3.4. Прием документов, необходимых для поступления в Университет, проводится в ПК Университета.

3.5. Документы, необходимые для поступления по программам высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры), представляются в Университет одним из следующих способов:

- 1) представляются в РостГМУ лично поступающим;
- 2) направляются в РостГМУ через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в РостГМУ в электронной форме посредством ЕПГУ;
- 4) направляются в РостГМУ в электронной форме посредством электронной информационной системы организации (только для поступающих из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, а также для поступающих по программе магистратуры).

3.6. Из поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в Университет доверенными лицами.

IV. ОТЧЕТНОСТЬ ПК

4.1. Работа ПК завершается отчетом об итогах приема на заседании ученого совета Университета.

4.2. В качестве отчетных документов при проверке работы ПК выступают:

- Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

- Правила приема на обучение по образовательным программам среднего

профессионального образования;

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и квоты приема на целевое обучение;

- приказы по утверждению состава ПК, экзаменационных и апелляционных комиссий, технического секретариата ПК;

- протоколы заседаний апелляционной комиссии (при наличии);

- расписание вступительных испытаний;

- личные дела поступающих;

- приказы о зачислении в число обучающихся Университета.

V. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

5.1. Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета Университета и утверждается приказом ректора.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, в котором оно было принято и утверждено.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления

А.В. Макарова

Ответственный секретарь приемной комиссии

И.В. Стагниева

Начальник отдела лицензирования
и аккредитации образовательной деятельности

Ф.В. Логвин