



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вологодская государственная молочнохозяйственная  
академия имени Н.В. Верещагина»

---

  
УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО  
Вологодская ГМХА  
Н.Г. Малков  
М.П.  
«05» 11 2024 г.



**Положение  
о приемной комиссии  
ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА**

**1. Общие положения**

1.1 Приемная комиссия является временным рабочим органом при ректорате и предназначена для организации и проведения конкурсного отбора абитуриентов на 1-й курс всех форм обучения на очередной учебный год в ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА (далее — академия).

1.2 Общее руководство приемной комиссии, определение стратегических задач, утверждение регламентирующих документов осуществляет ректор академии, являющийся председателем приемной комиссии. В его непосредственном подчинении находится заместитель председателя приемной комиссии.

1.3 Тактические решения и управление приемной комиссией осуществляет заместитель председателя приемной комиссии. В его непосредственном подчинении находится ответственный секретарь и члены приемной комиссии.

1.4 Оперативное управление приемной комиссией осуществляет ответственный секретарь, в подчинении которого находятся: заместитель ответственного секретаря; председатели экзаменационных, апелляционных комиссий.

1.5 Технические работники приемной комиссии непосредственно подчиняются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.

1.6 Деятельность председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, заместителя ответственного секретаря приемной комиссии, председателей экзаменационных и апелляционных комиссий, деканов факультетов регламентируются соответствующими инструкциями о должностных обязанностях.

- 1.7 В своей деятельности приемная комиссия руководствуется:
- приказами, нормативными актами и рекомендациями Правительства РФ,
  - Министерства науки и высшего образования РФ,
  - Министерства просвещения РФ,
  - Министерства сельского хозяйства РФ,
  - Департамента образования по Вологодской области,
  - внутренними организационно-правовыми документами:
    - а) настоящим положением,
    - б) ежегодно утверждаемыми правилами приема в академию,
    - в) приказами и распоряжениями ректора академии, регулирующими работу приемной комиссии.

## **2. Структура приемной комиссии**

2.1 Структура и численность сотрудников академии, включенных в состав приемной комиссии, определяется исходя из условий функционирования академии.

2.2 В состав приемной комиссии включаются:

- председатель приемной комиссии (ректор);
- заместитель председателя приемной комиссии (проректор по учебной работе);
- ответственный секретарь приемной комиссии;
- заместитель ответственного секретаря приемной комиссии;
- члены приемной комиссии (деканы факультетов, начальник отдела учебно-методической работы, представители Департамент сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области, Департамент природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области, проректор по научной работе, заведующий отделом аспирантуры и иные лица, утверждаемые приказом ректора)

2.3 На должность ответственного секретаря и его заместителя назначаются штатные работники академии из числа наиболее квалифицированных представителей профессорско-преподавательского состава.

2.4 Для проведения приема документов от абитуриентов, обеспечения ведения документации приемной комиссии по соответствующим специальностям и организации вступительных испытаний в приемную комиссию по представлению ответственного секретаря принимаются временные технические работники из числа преподавателей, ассистентов, лаборантов, аспирантов и студентов академии.

2.5 Состав приемной комиссии ежегодно утверждается приказом ректора академии по представлению проректора по учебной работе.

## **3. Задачи приемной комиссии**

Основными задачами приемной комиссии являются:

3.1 Подготовка проекта правил приема на очередной учебный год в соответствии с порядком приема в высшие учебные заведения Российской Федерации.

3.2 Разработка и утверждение расписания проведения вступительных испытаний абитуриентов.

3.3 Разработка программы для поступающих по предметам, включенным Министерства науки и высшего образования РФ в качестве обязательных, по каждому направлению подготовки (специальности).

3.4 Обеспечение разработки заданий для вступительных испытаний по предметам внутривузовского тестирования и экзаменационных билетов по направлениям подготовки.

3.5 Обеспечение объективной оценки знаний абитуриентов, показанных на вступительных испытаниях (письменные и устные экзамены), с учетом разработанных и утвержденных шкал оценивания результатов выполнения письменных работ и приема устных экзаменов.

3.6 Организация проверки результатов сдачи абитуриентами ЕГЭ через единую федеральную базу свидетельств.

3.7 Направление в ФИС ГИА и приема, Суперсервис «Поступай в вуз онлайн» все запрашиваемые данные, в том числе ежедневные сведения о результатах приема заявлений.

3.8 Получение заявления абитуриентов из ГИС «Система образования Вологодской области» Электронный колледж.

3.9 Проведение конкурсного отбора абитуриентов для зачисления в число студентов 1-го курса на все специальности и направления подготовки (СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура).

3.10 Обеспечение открытости и гласности в работе приемной комиссии для абитуриентов, информирование поступающих по всем вопросам поступления в академию.

3.11 Проведение анализа работы приемной комиссии и представление в установленные сроки отчетной информации в вышестоящие структуры по результатам приема студентов на 1-й курс очной, очно-заочной и заочной формы обучения.

#### **4. Функции**

Основными функциями приемной комиссии являются:

4.1. Разработка и утверждение правил приема в академию.

4.2. Подготовка и разработка нормативных локальных актов по обеспечению приема абитуриентов на текущий учебный год.

4.3. Разработка предложений по выполнению контрольных цифр приема студентов на 1-й курс очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

4.4. Установление прямых связей со средними профессиональными учебными заведениями, Департаментом сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области и различными муниципальными образованиями.

4.5. Организация набора на целевое обучение студентов в академию.

4.6. Подготовка и проведение внутривузовских испытаний абитуриентов по специальностям и направлениям подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры.

4.7. Проверка подлинности документов абитуриентов, представленных в

приемную комиссию.

4.8. Обеспечение информирования абитуриентов по всем интересующим вопросам поступления в академию.

4.9. Своевременное размещение и обновление всей необходимой информации о приеме на сайте и информационном стенде академии.

4.10. Организация заключения договоров на платную форму обучения.

4.11. Обеспечение конкурсного отбора на очную, очно-заочную и заочную формы обучения.

4.12. Подготовка приказов о зачислении студентов на 1-й курс очной, очно-заочной, заочной формы обучения по специальностям среднего профессионального образования, направления подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры.

4.13 Подготовка отчетов о работе приемной комиссии.

## **5. Права**

Приемная комиссия имеет право:

5.1 Контролировать работу экзаменационных и апелляционных комиссий.

5.2 Принимать решения для обеспечения необходимых количественных и качественных показателей приема студентов в академию.

5.3 Осуществлять конкурсный отбор абитуриентов на все специальности и направления подготовки (среднее профессиональное образование, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) по всем основаниям и условиям приема, изложенным в правилах приема на очередной учебный год.

5.4 Требовать и получать необходимую помощь от всех структурных подразделений для выполнения возложенных на приемную комиссию задач.

5.5 Самостоятельно вести переписку с Центром оценки качества образования Вологодской области, Департаментом сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области, Департаментом образования Вологодской области и муниципальными образованиями по организационным и другим вопросам, входящим в компетенцию приемной комиссии и не требующим согласования с ректором академии.

5.6 Представительствовать в установленном порядке от имени академии в государственных и муниципальных органах, в организациях, учреждениях по вопросам приема студентов на 1-й курс в академию.

5.7 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию приемной комиссии.

5.8 Проводить заседания приемной комиссии.

## **6. Взаимодействие приемной комиссии**

6.1 Для выполнения функций и реализации прав приемная комиссия взаимодействует:

6.1.1 С деканатами и кафедрами по вопросам:

Получения:

- кандидатур технических секретарей приемной комиссии;

- кандидатур, рекомендуемых в состав экзаменационных и апелляционных комиссий.

Предоставления:

- правил приема в академию;
- сводных данных по конкурсному отбору предыдущего периода;
- рекламных проспектов;
- базы данных студентов, зачисленных на 1-й курс академии по специальностям и направлениям подготовки (среднее профессиональное образование, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

## 6.1.2 С административно-хозяйственным управлением по вопросам:

Получения:

- подготовленных аудиторий для проведения внутривузовского тестирования по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета, устных экзаменов по направлениям подготовки магистратуры и аспирантуры;
- подготовленных общежитий для заселения абитуриентов; - возможности проведения тестирования, устных экзаменов и заселения абитуриентов в общежитие в выходные дни;
- обеспечения работы столовой во время приема документов абитуриентов;
- распоряжения по взаимодействию и требованиям к структурным подразделениям, обеспечивающим эффективность работы приемной комиссии.

Предоставления:

- прогнозируемой численности абитуриентов, направляемых на внутривузовские тестирования по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета, устные экзамены по направлениям подготовки магистратуры и аспирантуры;
- прогнозируемой численности абитуриентов, нуждающихся в общежитии по уровням и формам обучения;
- сроков заселения в общежитие;
- требований к аудиториям по размеру, местонахождению для проведения тестирования.

## 6.1.3 С центром информационных систем и технологий по вопросам:

- возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний абитуриентов;
- консультирование абитуриентов и устранение проблем, возникающих при проведении сдачи вступительных испытаний;
- бесперебойного взаимодействия с ФИС ГИА и приема, Суперсервис «Поступай в вуз онлайн», 1С: Университет Проф, ГИС «Система образования Вологодской области» Электронный колледж.

## 6.1.4 С финансово-экономическим отделом по вопросам:

Получения:

- оплаты за проживание абитуриентов в общежитии;
- оплаты работы техническим секретарям приемной комиссии.

Предоставления:

- приказов по размеру оплаты за предоставление абитуриентам и их родителям мест в общежитиях;
- распоряжения по взаимодействию и требованиям к структурным подразделениям, обеспечивающим эффективность работы приемной комиссии.

6.1.5 С юристконсультами по вопросам:

Получения:

- разъяснений законодательства, касающихся приема в вузы РФ;
- урегулирования спорных ситуаций, возникающих в процессе приема документов от абитуриентов и последующего зачисления их в академию.

Предоставления:

- форм договоров на платное обучение за счет средств физических и юридических лиц;
- действующего законодательства, регулирующего прием в вузы.

## 7. Ответственность

Члены приемной комиссии несут ответственность:

7.1. За ненадлежащее и несвоевременное выполнение приемной комиссией функций, предусмотренных настоящим положением.

7.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления приема и зачисления студентов, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3. За действия и информацию, ведущую к подрыву авторитета академии среди потенциальных абитуриентов.

Разработано и внесено:

Ответственный секретарь  
приемной комиссии \_\_\_\_\_

« 01 » \_\_\_\_\_ 11 2024 г.



О.И. Барина

Согласовано:

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_

Н.А. Медведева



Ведущий юристконсульт \_\_\_\_\_

О.В. Смирнова



Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 353 0-Д от «05» 11 2024 г.