

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от «01» 11 2022 г. № 2575/0

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия создается с целью организации приема, конкурса и зачисления в Финансовый университет.

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России и Минпросвещения России, уставом, локальными нормативными актами, приказами, распоряжениями Финансового университета, Правилами приема в Финансовый университет на очередной учебный год и настоящим Положением.

1.3. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, обеспечивает гласность и открытость работы, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2. Состав приемной комиссии

2.1. В состав приемной комиссии входят:

2.1.1. Председатель.

2.1.2. Заместители председателя, назначаемые из числа проректоров Финансового университета.

2.1.3. Заместители председателя по филиалам.

2.1.4. Ответственный секретарь приемной комиссии и его заместители.

2.1.5. Члены приемной комиссии.

2.2. Заместителем председателя по филиалу назначается директор или заместитель директора филиала, который осуществляет координацию деятельности приемной комиссии в филиале, соблюдение законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Финансового университета по формированию контингента поступающих.

2.3. Председателем приемной комиссии является ректор Финансового университета.

2.4. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2.5. Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора.

2.6. В компетенцию приемной комиссии входит решение вопросов, указанных в Правилах приема в Финансовый университет, а также иных локальных нормативных актах, регулирующих прием в Финансовый университет.

2.7. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц организует ответственный секретарь приемной комиссии и его заместители.

2.8. Для обеспечения работы приемной комиссии до начала приема документов от поступающих приказом ректора утверждается состав технических секретарей из числа профессорско-преподавательского состава, аспирантов, работников структурных подразделений.

3. Полномочия приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия:

3.1.1. Организует прием, конкурсный отбор и зачисление в Финансовый университет и его филиалы.

3.1.2. Формирует состав экзаменационных и апелляционных комиссий, технических секретарей приемной комиссии.

3.1.3. Осуществляет организацию проведения вступительных испытаний и апелляций по результатам вступительных испытаний.

3.1.4. Осуществляет подготовку информационных материалов, необходимой документации, помещений для приема поступающих, обеспечение условий хранения документов приемной комиссии.

3.1.5. Осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.1.6. Помещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии до начала и во время приема документов необходимую информацию по вопросам приема.

3.1.7. Обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта Финансового университета для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

3.1.8. Формирует личные дела поступающих.

4. Порядок деятельности приемной комиссии

4.1. Заседания приемной комиссии проводятся по мере необходимости. Повестка дня заседания приемной комиссии утверждается председателем приемной комиссии по представлению ответственного секретаря приемной комиссии.

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

4.3. По решению председателя приемной комиссии или заместителя председателя приемной комиссии может быть проведено дистанционное электронное голосование членов приемной комиссии. Необходимые материалы и предлагаемый проект решения направляется членам приемной комиссии ответственным секретарем приемной комиссии по корпоративной электронной почте.

4.4. На заседании приемной комиссии председатель приемной комиссии или заместитель председателя приемной комиссии информирует ее членов о результатах дистанционного электронного голосования и принятом решении, которые утверждаются членами приемной комиссии и заносятся в протокол заседания приемной комиссии.

4.5. Все решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

Начальник Управления
по обеспечению приемной кампании



А.В. Харитонов