

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

УТВЕРЖДЕНО

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Костромской государственный
университет»**

решением ученого совета
от «07» июня 2023 г.
(протокол №14), введено
в действие приказом и. о. ректора
от 07.06.2023 г. № 189-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯХ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРИЕМНОЙ, ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(редакция с изменениями, утвержденными решением ученого совета
от 07.06.2023 г. (протокол № 14), введенными в действие
приказом и.о. ректора от 07.06.2023 г. № 189-ОД)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует порядок формирования, состав, полномочия и деятельность Приемной, экзаменационных и апелляционных комиссий (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственный университет» (далее – КГУ).

1.2. Для проведения приема в КГУ лиц, поступающих на первый курс для обучения по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также по программам среднего профессионального образования, организуется Приемная комиссия КГУ (далее – Приемная комиссия).

1.3. Экзаменационные и апелляционные комиссии создаются для проведения дополнительных вступительных испытаний творческой и профессиональной направленности при приеме на обучение по программам высшего образования – программам бакалавриата, для проведения вступительных испытаний по общеобразовательным предметам и профильных вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно (в соответствии с Правилами приема в КГУ) при приеме на обучение по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, для проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по программам высшего образования – по программам

магистратуры, для проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по программам высшего образования – по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, для проведения творческого испытания по программам среднего профессионального образования.

(пункт 1.3. изменен на основании решения ученого совета от 07.06.2023 г. (протокол № 14), приказа и.о. ректора от 07.06.2023 г. № 189-ОД).

1.4. Приемная, экзаменационные и апелляционная комиссии осуществляют деятельность на основании:

- Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1076 от 21.08.2020 г. (с изменениями, утвержденными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.01.2021 № 38, от 13.08.2021 г. № 753, от 26.08.2022 г. № 814, от 10.02.2023 г. № 143);
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета» №722 от 06.08.2021;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Минобрнауки России № 721 от 06.08.2021 (с изменениями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»);
- Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 457 от 02.09.2020 г. (с изменениями, утвержденными Приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 16.03.2021 года № 100, от 30.04.2021 года № 222; от 20.10.2022 года № 915);
- Устава КГУ;
- Правил приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Костромской государственный университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- Правил приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Костромской государственный университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- Правил приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Костромской государственный

университет» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

– других законодательных нормативных и распорядительных документов, регламентирующих работу по приему поступающих.

1.5. Срок полномочий Приемной, экзаменационных и апелляционной комиссий составляет один год.

(пункт 1.4. изменен на основании решения ученого совета от 07.06.2023 г. (протокол № 14), приказа и.о. ректора от 07.06.2023 г. № 189-ОД).

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав Приемной комиссии ежегодно утверждается ректором КГУ.

2.2. В состав Приемной комиссии входят на постоянной основе ректор, проректор по образовательной деятельности, проректор по экономике и финансам, ответственный секретарь Приемной комиссии и его заместители, директора институтов.

(абзац 1 пункта 2.2. изменен на основании решения ученого совета от 07.06.2023 г. (протокол № 14), приказа и.о. ректора от 07.06.2023 г. № 189-ОД).

В состав Приемной комиссии могут включаться представители органов государственной власти, работодателей, профсоюзных и некоммерческих организаций.

2.3. Приемная комиссия:

– разрабатывает Правила приема и другие нормативные документы, регламентирующие прием;

– формирует состав экзаменационных и апелляционной комиссий;

– координирует работу с абитуриентами;

– организует и контролирует работу по приему документов, проведению вступительных испытаний;

– проводит зачисление;

– готовит отчетные документы.

2.4. Председателем Приемной комиссии является ректор. Председатель руководит деятельностью Приемной комиссии, определяет обязанности ее членов, а также несет ответственность за выполнение установленных Минобрнауки России контрольных цифр приема и соблюдение законодательства Российской Федерации. Заместителем председателя Приемной комиссии является проректор по образовательной деятельности.

(пункт 2.4. изменен на основании решения ученого совета от 07.06.2023 г. (протокол № 14), приказа и.о. ректора от 07.06.2023 г. № 189-ОД).

2.5. Работу Приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь Приемной комиссии, назначаемый приказом ректора из числа научно-педагогических работников КГУ. Срок полномочий ответственного секретаря – один год.

2.6. Решения Приемной комиссии принимаются на заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 списочного состава и оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем Приемной комиссии.

2.7. Приемная комиссия заблаговременно готовит информационные, справочные и рекламные материалы по направлениям и профилям подготовки,

бланки документации, образцы заполнения документов, обеспечивает условия хранения документов.

2.8. Приемная комиссия разрабатывает и размещает в установленные законодательством сроки на информационном стенде Приемной комиссии и на официальном сайте КГУ информацию в соответствии с Правилами приема КГУ.

2.9. В период приема документов Приемная комиссия информирует о количестве поданных заявлений и конкурсе на каждое направление подготовки на официальном сайте КГУ и на стенде Приемной комиссии, организует работу телефонной линии для ответов на вопросы абитуриентов, направляет ответы абитуриентам по электронной почте, обеспечивает взаимодействие со СМИ.

2.10. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений о сдаче абитуриентом ЕГЭ и его результатах путем направления соответствующего запроса в федеральную информационную систему (ФИС ГИА и приема). Приемная комиссия имеет право осуществлять проверку достоверности предоставляемых абитуриентами документов путем обращения в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.11. Приемная комиссия формирует личное дело абитуриента, в котором хранятся все предоставленные им документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные доверенными лицами.

2.12. При обработке персональных данных абитуриента Приемная комиссия принимает все необходимые организационно-технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

3.1. Для проведения вступительных испытаний с целью обеспечения объективной оценки знаний абитуриентов приказом ректора создаются экзаменационные комиссии из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических сотрудников КГУ. При необходимости для проверки экзаменационных работ поступающих могут привлекаться экзаменаторы из числа научно-педагогических работников, утверждаемые распоряжением ректора.

3.2. Экзаменационная комиссия возглавляется председателем, который разрабатывает материалы вступительных испытаний, участвует в организации и проведении вступительных испытаний и в рассмотрении апелляций.

Председатель экзаменационной комиссии несет ответственность за содержание и соответствие разрабатываемых экзаменационных материалов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов в области среднего общего образования и среднего профессионального образования (для программ бакалавриата /специалитета), федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования по программам бакалавриата (для программ магистратуры), федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования по программам специалитета и (или) магистратуры (по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре) по соответствующей дисциплине.

Председатель экзаменационной комиссии несет персональную ответственность за неразглашение содержания экзаменационных заданий.

(пункт 3.2. изменен на основании решения ученого совета от 07.06.2023 г. (протокол № 14), приказа и.о. ректора от 07.06.2023 г. № 189-ОД).

3.3. При проведении вступительных испытаний в очном формате, а также при проведении вступительных испытаний для поступающих в магистратуру и аспирантуру председатель экзаменационной комиссии подписывает печатный вариант сформированных экзаменационных заданий и представляет в Приемную комиссию не позднее 20 июня. Ответственный секретарь Приемной комиссии или его заместитель визирует в присутствии председателя экзаменационной комиссии материалы вступительных испытаний, печатывает экзаменационные материалы и хранит в сейфе как документ строгой отчетности.

(абзац 1 пункта 3.3. изменен на основании решения ученого совета от 07.06.2023 г. (протокол № 14), приказа и.о. ректора от 07.06.2023 г. № 189-ОД).

Материалы вступительных испытаний перед проведением экзамена тиражируются в необходимом количестве в присутствии председателя экзаменационной комиссии и ответственного секретаря Приемной комиссии (или его заместителя). Каждый из комплектов печатывается и хранится в сейфе как документ строгой отчетности.

Ответственный секретарь и его заместители обязаны принимать меры, исключающие последующее несанкционированное тиражирование этих материалов.

3.4. Порядок проведения вступительных испытаний регламентируется программой вступительного испытания по соответствующей дисциплине.

3.5. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц не допускается без разрешения председателя Приемной комиссии.

3.6. После окончания письменного вступительного испытания ответственный секретарь и (или) его заместители производят шифровку работ, для чего проставляют цифровой или иной условный шифр на титульном листе и на экзаменационной работе. После шифровки экзаменационные работы передаются для проверки председателю экзаменационной комиссии, титульные листы хранятся отдельно. Проверка экзаменационных работ производится только в выделенном помещении вуза, определенном ответственным секретарем приемной комиссии.

(пункта 3.6. изменен на основании решения ученого совета от 07.06.2023 г. (протокол № 14), приказа и.о. ректора от 07.06.2023 г. № 189-ОД).

3.7. Председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные на «неудовлетворительно», а также выборочно 5% работ абитуриентов, и правильность оценок удостоверяет своей подписью.

3.8. Проверенные экзаменационные работы передаются ответственному секретарю и (или) его заместителям, которые производят дешифровку работ, полученные абитуриентами баллы вписываются в экзаменационную ведомость и заверяются подписью председателя экзаменационной комиссии. Заполненные экзаменационные ведомости подписываются ответственным секретарем Приемной комиссии.

3.9. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся в соответствии с Регламентом проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий, утверждаемым ректором КГУ.

(пункт 3.9. добавлен на основании решения ученого совета от 07.06.2023 г. (протокол № 14), приказа и.о. ректора от 07.06.2023 г. № 189-ОД).

4. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Для рассмотрения апелляций в период проведения вступительных испытаний приказом ректора создается апелляционная комиссия в количестве не менее 3 человек из числа членов Приемной комиссии, квалифицированных научно-педагогических сотрудников и представителей общественности. Председателем апелляционной комиссии является ректор. К работе апелляционной комиссии привлекаются председатели и, при необходимости, члены экзаменационных комиссий и экзаменаторы.

4.2. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой: проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

4.3. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

4.4. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

4.5. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов.

4.6. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

4.7. Допускаются подача и рассмотрение апелляции с использованием дистанционных технологий.

5. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

5.1. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема, который заслушивается на заседании Приемной комиссии и выносится на рассмотрение Ученого Совета КГУ.

5.2. Приемной комиссией готовятся отчеты о прохождении Приемной кампании и итогах приема в соответствии с требованиями государственных органов в сфере образования.

5.3. Приемная комиссия обязана иметь следующие документы:

– правила приема по программам среднего профессионального и высшего образования;

(абзац 2 пункта 5.3. изменен на основании решения ученого совета от 07.06.2023 г. (протокол № 14), приказа и.о. ректора от 07.06.2023 г. № 189-ОД).

– приказы об утверждении плана приема – контрольные цифры приема с учетом квоты приема лиц, имеющих особые права (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей; инвалиды I и II групп, инвалиды с детства, инвалиды вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах»), квоты приема на целевое обучение, отдельной квоты, а также количество мест с оплатой стоимости обучения;

(абзац 3 пункта 5.3. изменен на основании решения ученого совета от 07.06.2023 г. (протокол № 14), приказа и.о. ректора от 07.06.2023 г. № 189-ОД).

- приказы по утверждению состава Приемной, экзаменационных и апелляционных комиссий;
- положение о порядке создания, полномочиях и деятельности Приемной, экзаменационных и апелляционной комиссий;
- расписание вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости;
- копии приказов о зачислении;
- отчет о работе Приемной комиссии.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается ученым советом КГУ и вступает в силу с момента издания приказа ректора.

(пункт 6.1. изменен на основании решения ученого совета от 07.06.2023 г. (протокол № 14), приказа и.о. ректора от 07.06.2023 г. № 189-ОД).

6.2. Процедура внесения изменений и дополнений в настоящее Положение аналогична процедуре его принятия.