

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

П Р И К А З

03.06.2016

№

01-06/376

Омск

*Об утверждении Положения о приемной комиссии Омского государственного университета
им. Ф.М. Достоевского*

В целях упорядочения работы приемной комиссии ОмГУ приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о приемной комиссии Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского.
2. Рекомендовать Ученому совету ОмГУ признать утратившим силу Положение о приемной комиссии Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского, утвержденное Ученым советом ОмГУ 31 марта 2000 года.
3. Приказ вступает в силу 01 июля 2016 года.
4. Общему отделу обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте ОмГУ в разделе «2.7. Положения о коллегиальных органах (комиссиях) университета».

Ректор



А.В. Якуб

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии Омского государственного университета
им. Ф.М. Достоевского

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует полномочия, состав, порядок и организацию работы и делопроизводства приемной комиссии Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского (далее – ОмГУ, университет).

2. В своей работе приемная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ОмГУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами университета.

3. В случае принятия уполномоченными органами государственной власти Российской Федерации нормативных правовых актов, по иному регулирующих вопросы, входящие в компетенцию приемной комиссии, настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей указанным нормативным правовым актам.

II. Полномочия приемной комиссии

4. К полномочиям приемной комиссии ОмГУ относятся:

1) организация приема граждан на обучение по основным профессиональным образовательным программам;

2) обеспечение соблюдения законодательства и локальных нормативных актов университета при приеме граждан на обучение по основным профессиональным образовательным программам;

3) организация доведения до сведения абитуриентов информации, необходимость предоставления которой предусмотрена законодательством и локальными нормативными актами университета, в том числе организация функционирования информационного стенда приемной комиссии, специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение;

4) иные полномочия, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами университета.

III. Состав приемной комиссии и порядок ее работы

5. В состав приемной комиссии входят ректор, первый проректор, проректор по учебной работе, деканы факультетов (директоры институтов), ответственный секретарь, заместитель (заместители) ответственного секретаря. В состав приемной комиссии могут быть включены иные должностные лица университета.

6. Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора, который является её председателем. Приказом определяется заместитель (заместители) председателя, ответственный секретарь, заместитель (заместители) ответственного секретаря приемной комиссии.

7. Председатель приемной комиссии определяет обязанности ее членов, ведет заседания приемной комиссии, а также осуществляет иные обязанности в соответствии с законодательством и локальными нормативными правовыми актами ОмГУ.

При временном отсутствии председателя его обязанности исполняет заместитель председателя приемной комиссии или лицо, на которое временно возложено исполнение обязанностей ректора.

IV. Порядок работы приемной комиссии

8. Приемная комиссия осуществляет свою работу на основе принципов законности, соблюдения прав граждан в области образования, открытости деятельности.

9. Приемная комиссия осуществляет работу в форме заседаний. Заседание приемной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

10. Решения приемной комиссии принимаются большинством голосов от числа участвовавших в заседании членов комиссии. Решения комиссии реализуются приказами ректора или решениями ученого совета университета.

11. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем.

12. Отчет приемной комиссии об итогах приема на обучение в университет осуществляется на заседании ученого совета университета.

III. Организация работы и делопроизводства приемной комиссии

13. Работу приемной комиссии организует ответственный секретарь приемной комиссии. При временном отсутствии ответственного секретаря его обязанности исполняет заместитель ответственного секретаря приемной комиссии.

14. Ответственный секретарь:

1) осуществляет подготовку проекта повестки заседания приемной комиссии, проектов решений комиссии, иных необходимых для проведения заседания комиссии материалов;

2) заблаговременно информирует членов приемной комиссии о дате и месте заседания приемной комиссии;

3) организует личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц;

4) организует делопроизводство приемной комиссии, в том числе подготовку бланков документов, информационных и справочных материалов, обеспечивает условия хранения документов;

5) представляет ректору проекты приказов об утверждении персонала технического секретариата приемной комиссии;

6) руководит работой технического секретариата приемной комиссии;

7) осуществляет иные обязанности, предусмотренные законодательством и локальными нормативными правовыми актами университета.

15. Документы приемной комиссии, а также иные предусмотренные законодательством документы размещаются на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте университета в установленные законодательством и локальными нормативными правовыми актами сроки.