

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(БАШГУ)

**ПРИКАЗ**

« 11 » 06 2021 г.

№ 492

Уфа

**Об утверждении Положения о Приемной комиссии**

В соответствии с приказами Министерства науки и высшего образования РФ от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. №13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о приемной комиссии.
2. Отменить приказ БашГУ от 12 апреля 2017 г. № 461 «Об утверждении Положения о Приемной комиссии».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Галимханова А.Б.

Ректор



Н.Д. Морозкин

Приложение  
к приказу  
от « 11 » 06 2021 г.  
№ 792

## Положение о Приёмной комиссии

### I. Общие положения

1. Приемная комиссия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный университет» (далее - БашГУ) организуется для набора студентов и аспирантов, приема документов поступающих в БашГУ, проведения вступительных испытаний и процедуры зачисления.

Приемная комиссия БашГУ обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией РФ, законодательством РФ, гласности и открытости проведения всех этапов приема.

Приемная комиссия БашГУ в своей работе руководствуется:

Конституцией Российской Федерации (с учетом поправок);

Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 21 августа 2020 года № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. №13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

Уставом БашГУ (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 26 ноября 2018 г. №1038, с изменениями и дополнениями);

приказом БашГУ от 29 октября 2020 №1258 «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

приказом БашГУ от 26 февраля 2021 № 221 «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом БашГУ от 30 сентября 2020 № 1130 «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования (аспирантура)»;

"Рекомендацией образовательным учреждениям высшего профессионального образования по основным процедурным вопросам функционирования приёмных

предметных, экзаменационных и апелляционных комиссий" (информационное письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № 14-51-580 ин/12 от 06.12.1999 г.);

другими документами Министерства науки и высшего образования РФ;  
иными документами, утвержденными ректором.

2. Состав Приёмной комиссии БашГУ утверждается приказом ректора БашГУ. Председателем Приёмной комиссии БашГУ является по должности ректор БашГУ. Председатель Приёмной комиссии несет всю полноту ответственности за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов и аспирантов, определяет обязанности членов Приёмной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами Приёмной комиссии.

Помимо председателя в состав Приёмной комиссии БашГУ входят:

- заместители
- ответственный секретарь приемной комиссии;
- члены приемной комиссии

3. Работу Приёмной комиссии БашГУ, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц организует ответственный секретарь приёмной комиссии, который назначается ректором БашГУ.

4. Срок полномочий Приёмной комиссии БашГУ составляет один год.

В случае отсутствия одного из членов Приёмной комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь) на заседании Приёмной комиссии его может заменять лицо, временно исполняющее должностные обязанности отсутствующего.

5. Для приема вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей поступающих на первый курс приказом ректора создаются предметные комиссии. Приказом ректора назначаются их председатели. Состав предметных комиссий, формируемый из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников БашГУ, утверждается приказом ректора.

В случае необходимости могут назначаться заместители председателей предметных комиссий.

6. Допускается включение в состав предметных комиссий преподавателей других образовательных учреждений.

7. Председатели предметных комиссий готовят материалы для вступительных испытаний, представляют эти материалы на утверждение председателем Приёмной комиссии, осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов предметных комиссий, участвуют в рассмотрении апелляций.

8. Для обеспечения работы Приёмной и предметных комиссий до начала приема документов приказом ректора утверждается технический персонал из числа научно-педагогического состава, аспирантов, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала БашГУ.

## II. Организация работы Приёмной комиссии и делопроизводства

9. Организация работы Приёмной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности по приему в высшие учебные заведения.

Работа Приёмной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя), председателями предметных или апелляционных комиссий и ответственным секретарем Приёмной комиссии.

10. Решения Приёмной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами в области образования субъектов Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и нормативными документами БашГУ простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утверждённого состава), в том числе при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

11. Ответственный секретарь Приёмной комиссии заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор составов предметных или аттестационных комиссий, технического персонала, оформляет справочные материалы по направлениям (специальностям), образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивает условия хранения документов.

12. До начала приема документов Приёмная комиссия БашГУ объявляет «Правила приема в БашГУ»; перечень направлений (специальностей), на которые объявляется прием документов в соответствии с лицензией; количество мест для приема на первый курс; наименование, форму и сроки проведения вступительных испытаний.

Указанные документы помещаются на официальном сайте БашГУ **bashedu.ru** (далее - официальный сайт) и (или) в информационной системе БашГУ, где также размещаются: копии лицензии с приложениями на право ведения образовательной деятельности по соответствующим направлениям (специальностям) подготовки, а также копия свидетельства о государственной аккредитации с приложением к нему. Поступающему предоставляется возможность ознакомиться с Уставом БашГУ, содержанием основных образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу Приёмной комиссии.

13. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

14. Начиная со дня начала приема документов для поступления на обучение на официальном сайте размещается информация о количестве поданных заявлений, а также списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с выделением списков лиц, имеющих право на прием без вступительных испытаний, лиц, имеющих право на прием в пределах квоты приема, лиц, имеющих особое право, лиц, поступающих на места в пределах квоты целевого приема, и лиц,

поступающих на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно. Указанные списки и информация о количестве поданных заявлений обновляются ежедневно.

15. Подача заявления о приеме в БашГУ и других необходимых документов регистрируется в информационной системе «БашГУ».

16. На каждого поступающего (абитуриента) заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

17. Поступающему выдается расписка о приеме документов.

18. Приемная комиссия в соответствии с полученными от абитуриента документами принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям в соответствии с утвержденным перечнем, формой проведения и извещает его об этом.

19. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представленных абитуриентами.

20. Контроль за достоверностью сведений об участии поступающих с результатами единого государственного экзамена (ЕГЭ) осуществляется путем направления в ФИС ГИА и приема данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ соответствующего запроса об участии поступающего в ЕГЭ, о подтверждении правильности сведений о результатах ЕГЭ.

21. Приемная комиссия также имеет право осуществлять проверку документов об образовании, документов, предоставляющих право зачисления без вступительных испытаний или вне конкурса. С целью подтверждения достоверности этих документов Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

### **III. Организация вступительных испытаний**

22. Экзаменационные группы формируются в порядке регистрации приема документов.

На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

23. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения, консультации) утверждается председателем Приёмной комиссии или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов не позднее сроков, указанных в Правилах приема. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей комиссий и экзаменаторов не указываются.

24. Для поступающих проводятся консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядку конкурсного зачисления и т.п.

25. Материалы вступительных испытаний обновляются ежегодно. При формировании программ вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно, БашГУ руководствуется следующим:

программы общеобразовательных вступительных испытаний и дополнительных вступительных испытаний профильной или творческой

направленности по программам бакалавриата или специалитета формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего общего образования и ФГОС основного общего образования. Программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются с учетом необходимости соответствия уровня сложности таких вступительных испытаний уровню сложности ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам;

программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры формируются на основе ФГОС высшего образования по программам бакалавриата;

программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам аспирантуры формируются на основе ФГОС высшего образования по программам специалитета и магистратуры.

26. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя Приёмной комиссии не допускается.

27. В целях проверки подлинности документов поступающего, удостоверяющих его личность, идентификации личности самого поступающего как гражданина, подавшего заявление о приеме и допускаемого к соответствующим вступительным испытаниям, к участию в конкурсе на поступление, и исключения случаев участия во вступительных испытаниях других лиц, выдающих себя за подавшего заявление о приеме гражданина, приемная или предметная комиссия организует в начале каждого вступительного испытания проверку документов, удостоверяющих личность поступающих.

Перечень других принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет предметная комиссия.

28. Вид вступительных испытаний определяется «Правилами приема в БашГУ» на текущий год.

29. Консультации с членами предметной комиссии во время проведения вступительного испытания допускаются только в части формулировки вопроса в экзаменационном задании.

30. Результаты прохождения вступительного испытания, проводимого письменно, для зачисленных в БашГУ хранятся в их личных делах, а для не зачисленных - уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний. Результаты прохождения вступительного испытания, проводимого с использованием дистанционных технологий, хранятся в информационной системе БашГУ в течение одного года.

31. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтверждённой документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению заместителя председателя или ответственного секретаря приёмной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

32. Приемная комиссия в обязательном порядке знакомит поступающих с результатами вступительных испытаний.

#### **IV. Рассмотрение апелляций**

33. По результатам вступительного испытания, проводимого организацией самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

34. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом ректора создается апелляционная комиссия и назначается ее председатель. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

35. Работа апелляционной комиссии определяется «Положением об апелляционной комиссии».

#### **V. Организация целевого приема**

36. Целевой приём осуществляется на основе отдельного конкурса среди лиц, направляемых соответствующим государственным или муниципальным органом и организацией в соответствии с договором на специально выделенные места с обязательной сдачей вступительных испытаний в соответствии с «Правилами приёма в БашГУ».

37. Организация приёма на целевые места проводится в соответствии с «Правилами приёма в БашГУ».

38. Количество мест для целевого приёма на каждую специальность (направление) определяется не позднее 1 июня текущего года. Об этом оповещаются поступающие и общественность.

39. Количество целевых мест не может быть увеличено в ходе приёма документов, вступительных испытаний и зачисления.

#### **VI. Организация приема на места с оплатой стоимости обучения**

40. Взаимоотношения между университетом, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приёма на места с оплатой стоимости обучения регулируются договором на оказание платных образовательных услуг (далее – договор).

41. Организация приёма на места с оплатой стоимости обучения осуществляется в следующем порядке:

университет одновременно объявляет приём документов как на места, финансируемые из соответствующего бюджета, так и на места с оплатой стоимости обучения;

поступающий определяет места, в конкурсе на которые будет участвовать; к участию в конкурсе на места с оплатой стоимости обучения допускаются лица, успешно выдержавшие вступительные испытания.

42. Приказ о зачислении в состав студентов лиц, успешно сдавших вступительные испытания, издаётся согласно договору после оплаты первого семестра обучения.

## **VII. Организация приема иностранных граждан**

43. Порядок приёма иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане) определяется «Правилами приёма в БашГУ».

44. Иностранные граждане имеют право на получение среднего профессионального и (или) высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами РФ, федеральными законами или установленной Правительством РФ квотой на образование иностранных граждан, а также за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

45. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) БашГУ

46. Для иностранных граждан, поступающих в университет, устанавливается тот же набор вступительных испытаний, что и для граждан Российской Федерации.

47. Приказ о зачислении в состав студентов иностранных граждан, успешно сдавших вступительные испытания, издаётся после оплаты стоимости обучения.

## **VIII. Порядок зачисления**

48. Решение Приёмной комиссии о зачислении в состав студентов (аспирантов) оформляется приказом (приказами) по БашГУ, в котором указываются основания зачисления.

49. На основании решения Приёмной комиссии ректор издает в установленные сроки приказ (приказы) о зачислении в состав студентов, который доводится до сведения абитуриентов.

## **IX. Отчетность Приёмной комиссии**

50. Работа Приёмной комиссии БашГУ завершается отчетом об итогах приема на заседании Ученого совета БашГУ.

51. В качестве отчетных документов при проверке работы Приёмной комиссии выступают:

- Правила приема в БашГУ;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказы по утверждению состава Приёмной комиссии, предметных и апелляционной комиссий;
- договоры на целевую подготовку;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в состав студентов.

## **X. Заключительные положения**

52. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.



53. Изменения в Положение вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

Проект приказа вносит:

Ответственный секретарь приемной комиссии

Подписал: Ткачев В.И. простой электронной подписью

В.И. Ткачев

Согласовано:

Начальник отдела архивного документоведения

Подписал: А.И. Барышева простой электронной подписью

А.И. Барышева

Проректор по учебно-методической работе

Подписал: А.Б. Галимханов простой электронной подписью

А.Б. Галимханов

Начальник финансово-экономического управления

Подписал: Валиуллина О.Д. простой электронной подписью

Э.В. Зюбан

Главный бухгалтер

Подписал: Г.Р. Колохова простой электронной подписью

Г.Р. Колохова

Начальник управления правового обеспечения и документоведения

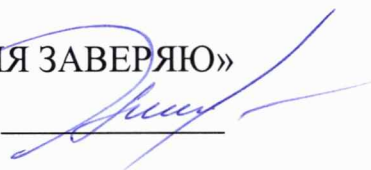
Подписал: Асянов А.Р. простой электронной подписью

З.Ш. Сахабутдинов

«ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ЗАВЕРЯЮ»

Заместитель начальника

Выгружено ИС БашГУ



М.Р. Хисматуллин