

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ФИНАНСОВЫХ РЫНКОВ И
УПРАВЛЕНИЯ»
(АНО ВО «НИФРУ»)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

И.В. Костиков

«17» декабря 2017 г.

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

АНО ВО «НИФРУ»

Протокол № 4

от «17» декабря 2017 г.

Приложение № 1 к приказу

от «17» декабря 2017 г.

№ 18

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ФИНАНСОВЫХ РЫНКОВ И УПРАВЛЕНИЯ»
(АНО ВО «НИФРУ»)

МОСКВА

2017

Настоящее Положение о приемной комиссии Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления» (АНО ВО «НИФРУ») (далее - Положение) регулирует работу Приёмной комиссии Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления» (АНО ВО «НИФРУ») (далее — Приемная комиссия) на время приема абитуриентов на обучение в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления» (АНО ВО «НИФРУ») (далее - Институт).

1.1. Приемная комиссия создается для организации приема документов абитуриентов, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, выдержавших вступительные испытания.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в РФ»);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 ноября 2013 г. N 1245 г. Москва "Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. N 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) "бакалавр" и "магистр", перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. N 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) "специалист", перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. N 1136";

- Приказа Минобрнауки России от 14.10.2015г. №1147 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 30.11.2015 N 1387, от 30.03.2016 N 333, от 29.07.2016 N 921)

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. N 1204 "Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета";

- Устава Института;
- Правил приема в Институт;
- иных локальных актов Института, регламентирующих прием абитуриентов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

2.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав граждан и выполнение государственных требований к приему в Институт.

Поступающий несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинность поданных документов. Приемная комиссия осуществляет проверку достоверности указанных сведений и подлинности указанных документов. При проведении указанной проверки приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.2. Все сведения о поступающих заносятся в Федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные учреждения среднего профессионального образования и образовательные учреждения высшего профессионального образования (далее - ФИС) в течение одного рабочего дня с даты подачи заявления поступающим.

Ответственный секретарь, заместитель ответственного секретаря, несут персональную ответственность за правильность и своевременность проверки и ввода данных в ФИС. Члены приемной комиссии обязаны своевременно передавать ответственному секретарю данные, необходимые для ФИС. В случае несвоевременности передачи данных членами приемной комиссии, ответственный секретарь обязан их потребовать от любого члена комиссии, вплоть до председателя приемной комиссии

2.3. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

2.4. Решения приемной комиссии принимаются в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки России, локальными актами института простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

2.5. Приемная комиссия заблаговременно готовит информационные материалы, бланки необходимой документации, справочные материалы по направлениям подготовки (специальности), обеспечивает условия хранения документов.

2.6. В целях успешного решения задач по формированию контингента студентов, повышения престижности обучения в Институте и его авторитета, приемная комиссия совместно с проректором по воспитательной работе разрабатывает стратегию и определяет тактику профориентационной работы.

2.7. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта (www.nifru.ru) для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2.8. Прием документов от абитуриентов осуществляется на очную, очно-заочную и заочную формы обучения по направлениям подготовки в соответствии с действующей лицензией на право ведения образовательной деятельности на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

2.9. К освоению программ бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

К освоению образовательных программ допускаются лица, имеющие образование соответствующего уровня, наличие которого подтверждено одним из

следующих документов об образовании или об образовании и о квалификации (далее – документ установленного образца):

- документ об образовании или об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (далее – Минобрнауки России), или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры;

- документ государственного образца об уровне образования или об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования "Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова" (далее - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования "Санкт-Петербургский государственный университет" (далее - Санкт-Петербургский государственный университет), или образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации;

- документ об образовании или об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра "Сколково";

- документ (документы) иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 29.12.2002 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

2.10. Прием на обучение осуществляется отдельно по программам бакалавриата.

Условиями приема на обучение по основным профессиональным образовательным программам должны быть гарантированы соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

2.11. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

Прием на обучение по программам бакалавриата проводится на основании результатов единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), признаваемых в качестве результатов вступительных испытаний, и (или) по результатам проводимых институтом самостоятельно вступительных испытаний. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

2.12. Подача заявления о приеме в Институт и других необходимых документов регистрируется в специальном «Журнале регистрации абитуриентов».

2.13 Приемная комиссия обеспечивает своевременное размещение на официальном сайте института (www.nifru.ru) и информационном стенде всех необходимых документов в сроки, предусмотренные приказом Минобрнауки России от 14.10.2015г. №1147 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 30.11.2015 N 1387, от 30.03.2016 N 333, от 29.07.2016 N 921).

2.14. Начиная со дня начала приема документов для поступления на обучение на официальном сайте и на информационном стенде размещается информация о количестве поданных заявлений, а также пофамильные списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с выделением списков лиц, имеющих право на прием без вступительных испытаний, и лиц, поступающих на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых институ-

том самостоятельно. Указанные списки и информация о количестве поданных заявлений обновляются ежедневно.

2.15. При приеме на обучение по программам бакалавриата по заочной форме обучения, сроки зачисления устанавливаются на каждое первое число месяца с завершением зачисления не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года.

2.16. Начало и окончание учебного года, продолжительность и сроки обучения по соответствующим направлениям подготовки регламентируются учебным планом и учебным графиком.

2.17. На каждого поступающего (абитуриента) заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы, результаты вступительных испытаний, Договор на обучение.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

3.1. Вступительные испытания проводятся в форме тестирования.

3.2. Одно вступительное испытание проводится для всех поступающих по мере формирования групп из числа лиц, подавших необходимые документы.

3.3. Конкретные даты и время проведения вступительных испытаний определяются расписанием, которое согласовывается с председателями предметных экзаменационных комиссий и утверждается председателем приемной комиссии.

3.4. При проведении институтом самостоятельно одинаковых вступительных испытаний для различных конкурсов общеобразовательное вступительное испытание для отдельных категорий поступающих проводится в качестве единого для всех конкурсов.

3.5. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

3.6. Абитуриент обязан прибыть на вступительное испытание в указанное в расписании дату и время.

3.7. Лица, не пришедшие на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

3.8. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать электронно-вычислительную технику.

3.9. При нарушении поступающим правил проведения вступительных испытаний уполномоченные должностные лица института вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

3.10. Запрещается засчитывать в качестве результатов вступительных испытаний результаты иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с Правилами приема.

3.11. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее следующего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

После объявления результатов вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Материалы вступительных испытаний ежегодно разрабатываются предметными экзаменационными комиссиями института в соответствии с программами вступительных испытаний и утверждаются председателем приемной комиссии.

Все материалы вступительных испытаний печатаются на бланках института, тщательно проверяются и подписываются председателем предметной экзаменационной комиссии.

3.12. Подготовка к проведению вступительного испытания (далее - Подготовка).

3.12.1. Подготовка включает в себя:

- формирование банка задач (заданий) по предметам;
- составление и размножение вариантов экзаменационных заданий;
- подготовку аудиторий к проведению испытаний.

3.12.2. Формирование банка задач (заданий) по предметам осуществляют

председатели предметных экзаменационных комиссий.

Сформированные банки задач (заданий) председатели предметных комиссий сдают ответственному секретарю (заместителю ответственного секретаря) приемной комиссии.

3.12.3. Подготовка аудиторий к проведению испытаний проводится техническим секретариатом приемной комиссии.

3.13. Допуск в корпус (аудиторию) и обеспечение порядка.

3.13.1. При проведении вступительных испытаний допуск в корпус (аудиторию) разрешен:

- лицам, проводящим испытания;
- председателю и заместителям председателя приемной комиссии;
- ответственному секретарю и заместителю ответственного секретаря приемной комиссии;
- председателю соответствующей предметной экзаменационной комиссии.

3.13.2. Во время проведения вступительных испытаний категорически запрещается нахождение в корпусе (аудитории) посторонних лиц.

3.14. Допуск абитуриентов на вступительные испытания.

3.14.1. Допуск абитуриентов в корпус (аудиторию) осуществляется при предъявлении экзаменационного листа и паспорта (при отсутствии паспорта предъявляются соответствующие документы, удостоверяющие личность).

3.14.2. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на час абитуриент может быть допущен к испытанию, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

3.14.3. При опоздании абитуриента к началу испытания более чем на час абитуриент считается не явившимся на вступительное испытание.

3.15. Правила поведения абитуриента во время проведения вступительного испытания.

3.15.1. Во время проведения вступительного испытания абитуриенты должны соблюдать следующие правила поведения:

- соблюдать тишину,
- работать самостоятельно;

- не разговаривать с другими экзаменуемыми;
- не пользоваться средствами оперативной связи;
- не покидать пределов корпуса, в котором проводится вступительное испытание.

3.15.2. При возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, абитуриент поднятием руки обращается к экзаменатору и при его подходе задает вопрос, не отвлекая внимания других абитуриентов.

3.15.3. Правила поведения абитуриентов доводятся до их сведения при проведении инструктажа перед началом испытания.

3.15.4. За нарушение правил поведения абитуриент удаляется со вступительного испытания с проставлением оценки «ноль баллов», о чем составляется акт, утверждаемый приемной комиссией.

3.16. Правила проведения вступительного испытания (тестирования).

3.16.1. Вступительные испытания проводятся в предварительно подготовленных аудиториях.

3.16.2. По окончании вступительного испытания ответственный секретарь приемной комиссии, специалисты отдела профориентации осуществляют сбор экзаменационных листов, в которые будет проставлена оценка за письменную работу.

При сборе экзаменационных листов может быть проверен паспорт или заменяющий его документ.

3.16.3. Ответственный секретарь приемной комиссии передает экзаменационные работы для проверки председателю предметной экзаменационной комиссии в день проведения вступительного испытания.

3.17. Оценки за выполненные работы проставляются в экзаменационные листы абитуриентов и заносятся в протокол предметной экзаменационной комиссии.

3.18. Апелляция письменных испытаний проводится на следующий день после объявления оценки на основании личного письменного заявления абитуриента на имя председателя апелляционной комиссии.

3.19. Результаты вступительных испытаний обсуждаются на заседаниях приемной комиссии и оформляются протоколами, в которых указываются

4. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

4.1. По результатам вступительного испытания, проводимого институтом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляционное заявление о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (далее – апелляция).

4.2. Апелляция подается одним из способов:

- а) представляются поступающим или доверенным лицом в институт;
- б) направляются в институт через операторов почтовой связи общего пользования,
- в) в электронной форме, на адрес: pk@nifru.ru.

4.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного правила проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

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

4.5. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

4.6. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей), кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.⁶

4.7. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

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).

4.8. В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий институт обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

4.8.1. Апелляция подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания;

4.8.2. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

4.8.3. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результата вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

4.8.4. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего и пересылается в адрес приемной комиссии (или по электронной почте с использованием электронной подписи).

4.8.5. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

5.1. По результатам приема документов и (или) вступительных испытаний институт формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде пофамильные списки поступающих, зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией (далее – списки поступающих):

- списки поступающих без вступительных испытаний по каждой совокупности условий поступления;

- списки поступающих, прошедших вступительные испытания (далее – конкурсные списки) по каждому конкурсу, с указанием количества набранных баллов по каждому вступительному испытанию, а также суммарного количества набранных баллов (далее – сумма конкурсных баллов).

В случае проведения отдельных конкурсов в зависимости от уровня образования поступающих распределение мест между конкурсами на базе среднего общего образования и на базе профессионального образования осуществляется пропорционально числу лиц, поступающих на базе соответствующего образования, зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией.

Распределение мест осуществляется таким образом, чтобы количество мест для поступающих на базе соответствующего образования было меньше числа соответствующих лиц, зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией (за исключением случая, когда число лиц, поступающих на базе соответствующего образования, зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией, недостаточно для указанного распределения).

5.2. Списки поступающих обновляются ежедневно до издания соответствующих приказов о зачислении.

5.3. Списки поступающих без вступительных испытаний ранжируются следующим образом:

- члены сборных команд;
- победители всероссийской олимпиады школьников;
- призеры всероссийской олимпиады школьников;
- чемпионы и призеры в области спорта;
- победители олимпиад школьников;
- призеры олимпиад школьников.

В пределах каждой из указанных категорий поступающих более высокое место в списке занимают поступающие, имеющие преимущественное право зачисления.

5.4. Конкурсные списки ранжируются следующим образом:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;

- при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию количества баллов, набранных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с набранным количеством баллов по профильному предмету для поступающих на базе среднего общего образования;

- при равенстве по предшествующим критериям более высокое место в списке занимают поступающие, имеющие преимущественное право зачисления.

5.5. Зачисление проводится в направлении от начала к концу списка поступающих. Зачислению на места по договорам об оказании платных образовательных услуг подлежат поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного институтом в качестве даты завершения предоставления документа о согласии на зачисление.

5.6. Зачисление поступающих на обучение по программам бакалавриата по очной и очно-заочной формам обучения проводится в следующие сроки:

29 августа 2016 года завершается прием заявлений о согласии на зачисление от лиц в порядке, установленном пунктом 99 Правил, включенных в конкурсный список

30 августа 2016 г. - издается и размещается на официальном сайте и на информационном стенде приказ (приказы) о зачислении с 1 сентября поступающих без вступительных испытаний и по общему конкурсу, включенных в списки для зачисления по очной и очно-заочной формам обучения.

5.7. При приеме на обучение по программам бакалавриата по заочной форме обучения устанавливаются 2 (Два) этапа зачисления:

I этап 29 августа 2016 г. – завершается прием заявлений о согласии на зачисление от лиц в порядке, установленном пунктом 103 Правил, включенных в конкурсный список.

30 августа 2016 г. - издается и размещается на официальном сайте и на информационном стенде приказ (приказы) о зачислении поступающих без вступительных испытаний и по общему конкурсу, включенных в конкурсный список предоставивших согласие на зачисление.

II этап 26 января 2017 г. - завершается прием заявлений о согласии на зачисление от лиц в порядке, установленном пунктом 103 Правил, включенных в

конкурсный список.

27 января 2017 г. - издается и размещается на официальном сайте и на информационном стенде приказ (приказы) о зачислении с 01 февраля поступающих без вступительных испытаний и по общему конкурсу, включенных в конкурсный список предоставивших согласие на зачисление

5.8. Если поступающий поступает на обучение одновременно по различным условиям поступления, то при зачислении на обучение по каким-либо условиям поступления он исключается из списков поступающих, поступление в соответствии с которыми в соответствии с заявлением о приеме является для него менее приоритетным.

5.9. Приказы о зачислении, размещенные на официальном сайте, должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

6. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Правила приема в Институт;
- Приказ ректора о создании Приемной комиссии;
- протоколы предметных экзаменационных комиссий;
- протоколы решения Приемной комиссии;
- протоколы решения апелляционных комиссий;
- приказы о зачислении в состав студентов;
- акты передачи личных дел в учебно-методический отдел института.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются на Ученом совете Института.