



Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

4.4.2 Управление документацией

ФГБОУ ВО Иркутский  
ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20

Положение о приемной комиссии



Утверждаю:

И.о. ректора ФГБОУ ВО «Иркутский ГАУ»

В.Ю. Просвирнин

июня 2020 г.


**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**  
в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского» и филиал - Забайкальский аграрный институт

Иркутский ГАУ СК-ППК-6.2.2-2.4-20

Версия 2.0

Молодежный – 2020

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела «Приемная комиссия»	Труфанова С.В.	01.06.2020
Проверил	Ведущий специалист по качеству	Кузнецова Т.В.	01.06.2020
Согласовал	Проректор учебной работе	Просвирнин В.Ю.	01.06.2020
	Юрисконсульт	Дырхеев Д.Д.-Н.	01.06.2020
Версия: 2.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 38

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>


## 1 Общие положения

1.1 Приемная комиссия создается для выполнения следующих видов деятельности:

- приема документов от лиц, поступающих в ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ и его филиал (далее – Университет);
- проведения вступительных испытаний по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- осуществления контроля за достоверностью сведений в документах, представляемых поступающими;
- обеспечения соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ;
- обеспечения зачисления в образовательное учреждение.

1.2 Настоящее Положение о приемной комиссии разработано на основе действующего в Российской Федерации порядка приема граждан в высшие учебные заведения с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 27 ноября 2013г. № 1076 «О порядке заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 ноября 2015 года № 1387 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2016 года № 333 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июля 2016 года № 921 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2017 года № 715 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 января 2018 года № 24 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 апреля 2018 года № 290 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 36н «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147»;

- Приказ Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05 апреля 2017 г. № 301;

- Приказ Минобрнауки РФ «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» от 12.09.2013 № 1061;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 30 августа 2019 г. № 666 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 3 апреля 2020 г. № 547 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год»;

- Письмо Минобрнауки Российской Федерации от 20.11.2013 № ДЛ-344/17 «О действии результатов единого государственного экзамена»;


- Устав Иркутского ГАУ;

- Лицензии Рособрнадзора на право осуществления образовательной деятельности от 20 апреля 2015г. серии 90Л01 № 0008387, рег. № 1390.;

- Свидетельство Рособрнадзора о государственной аккредитации от 28 мая 2015 г. серия 90А01 № 0001382, рег. № 1301.

1.3 Приемная комиссия создается приказом ректора, в котором определяется ее персональный состав, назначается председатель приемной комиссии, зам. председателя приемной комиссии, составы предметных экзаменационных, апелляционных комиссий и комиссии по учету индивидуальных достижений, которые организуют работу приемной комиссии и делопроизводство в институтах, факультетах, колледже и филиале. Председателем приемной комиссии является ректор Университета.

1.4 Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

абитуриентов и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается ректором Университета.

1.5 Для организации и проведения вступительных испытаний в Университете по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре создаются предметные экзаменационные, апелляционные комиссии для:

- детей-инвалидов, инвалидов;
- иностранных граждан;
- лиц, которые получили документ о среднем общем образовании в течение одного года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно, если все пройденные ими в указанный период аттестационные испытания государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам среднего общего образования сданы не в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), либо указанные лица прошли итоговые аттестационные процедуры в иностранных образовательных организациях и не сдавали ЕГЭ в указанный период;
- лиц, поступающих на базе среднего профессионального или высшего образования;
- лиц, поступающих для обучения по программам магистратуры;
- лиц, поступающих по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру.

Полномочия и порядок деятельности комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми ректором Университета и настоящим Положением.

1.6 При приеме в Университет и его филиал обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.


1.7 Университет и его филиал вносят в федеральную информационную систему сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные учреждения высшего образования.

1.8 При поступлении на обучение по программам среднего профессионального образования вступительные испытания не проводятся, зачисление поступающих осуществляется по среднему баллу документа об образовании.

## **2 Должностные обязанности сотрудников приемной комиссии и отборочных комиссий факультетов, филиала**

### ***Председатель приемной комиссии***

- 2.1.1 Руководит всей деятельностью приемной комиссии.
- 2.1.2 Руководит разработкой нормативных документов вуза, регламентирующих деятельность приемной комиссии.
- 2.1.3 Несет ответственность за соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии,

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема

2.1.4 Определяет режим работы приемной комиссии и служб, обеспечивающих проведение приема, и лично контролирует их взаимодействие.

2.1.5 Распределяет обязанности между членами приемной комиссии.

2.1.6 Утверждает составы экзаменационных, апелляционных и отборочных комиссий.

2.1.7 Утверждает расписания вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно.

2.1.8 Осуществляет руководство работой экзаменационных, апелляционных и отборочных комиссий.

2.1.9 Утверждает варианты письменных заданий и другие экзаменационные материалы.

2.1.10 Проводит прием граждан по вопросам поступления в вуз.

#### ***Заместитель председателя приемной комиссии***

2.2.1 Организует и контролируют подбор кандидатур и представляют на утверждение состав приемной комиссии университета, предметных экзаменационных, апелляционных и отборочных комиссий.

2.2.2 Организует разработку нормативных документов вуза, регламентирующих деятельность приемной комиссии.

2.2.3 Контролирует подготовку экзаменационных материалов для вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно.

2.2.4 Организует при необходимости привлечение в установленном порядке к проведению вступительных испытаний преподавателей других учебных заведений и работников научно-исследовательских учреждений.

2.2.5 Организует изучение членами приемной, предметных экзаменационных, апелляционных и отборочных комиссий нормативно-правовых документов по приему.

2.2.6 Определяет перечень помещений для проведения вступительных испытаний, а также необходимое оборудование.

2.2.7 Осуществляет общее руководство отборочными комиссиями.

2.2.8 Несет ответственность за соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы ПК, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства ПК на всех этапах проведения приема.

#### ***Ответственный секретарь приемной комиссии***


2.3.1 Ведет прием граждан и дает ответы на письменные запросы физических и юридических лиц по вопросам поступления в университет.

2.3.2 Готовит проекты плана и график работы приемной комиссии.

2.3.3 Готовит материалы к заседаниям приемной комиссии.

2.3.4 В сроки, установленные Ученым советом университета на основе нормативных документов разрабатывает правила приема в университет и контролирует их соблюдение;

2.3.5 Организует подбор кандидатур на должность технических секретарей приемной комиссии и представить на утверждение ректору университета.

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
<b>ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20</b>	<b>Положение о приемной комиссии</b>

2.3.6 Организует подбор кандидатур на должность председателей предметных экзаменационных, апелляционных комиссий и отборочных комиссий и представляет на утверждение ректору их состав.

2.3.7 Осуществляет общее руководство работой предметных экзаменационных, апелляционных комиссий и отборочных комиссий.

2.3.8 Разрабатывает инструкции по работе приемной, предметных экзаменационных, апелляционных и отборочных комиссий и проводить инструктажи работников с целью четкого определения обязанностей и повышения личной ответственности каждого работника;

2.3.9 Организует подготовку бланков документации приемной комиссии;

2.3.10 Контролирует правильность оформления личных дел поступающих и ведение электронного журнала регистрации документов поступающих (алфавитной книги).

2.3.11 При приеме документов об образовании от иностранных граждан проверяет их эквивалентность в Российской Федерации документу государственного образца о среднем (полном) общем образовании.

2.3.12 Обеспечивает достоверность результатов ЕГЭ через ФИС.

2.3.13 Разрабатывает план размещения приемной комиссии и определять места для сдачи вступительных испытаний.

2.3.14 Участвует в подготовке помещений для работы приемной комиссии и в их техническом оснащении.

2.3.15 Проверяет готовность приемной комиссии к приему документов, а также состояние наглядной агитации и оформление помещений.

2.3.16 Составляет расписание вступительных экзаменов.

2.3.17 Контролировать подготовку вариантов экзаменационных материалов.

2.3.18 Осуществлять контроль за ходом экзаменов.

2.3.19 Контролирует правильность оценок в экзаменационных ведомостях, при необходимости сверяет их с оценками в работах.

2.3.20 Организует и контролирует тиражирование экзаменационных материалов.

2.3.21 Руководить проведением шифровки и дешифровки письменных экзаменационных работ поступающих.

2.3.22 Определяет сроки и место проведения квалификационного собеседования аттестационной комиссией.

2.3.23 Проводит собеседование с лицами, поступающими на направления (специальности).

2.3.24 Определяет сроки и место проведения апелляций. Готовит аудитории для проведения апелляций.

2.3.25 Готовит предложения по проведению конкурса и зачисления в состав студентов факультета лиц, успешно выдержавших вступительные испытания.


2.3.26 Организует работу «выездных» приемных комиссий.

2.3.27 Обеспечивает сохранность документов и имущества приемной комиссии.

2.3.28 Организует подготовку и сдачу документов приемной комиссии в паспортно-мобилизационный стол, методистам и в архив.

2.3.29 Готовит отчет по работе приемной комиссии, отчитывается перед Ученым советом университета. Готовит проект отчета приемной комиссии для федерального (центрального) органа управления высшим профессиональным образованием.

2.3.30 Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

### *Заместитель ответственного секретаря*

2.4.1 Ведет прием граждан и дает ответы на письменные запросы физических и юридических лиц по вопросам поступления в университет.

2.4.2 Участвует в подготовке приказов по университету, а также других материалов, касающихся организации и проведения приема в Университет.

2.4.3 Участвует в разработке правил приема в Университет по программам ВО, СПО, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на основе нормативных документов.

2.4.4 Участвует в подготовке материалов к заседаниям приемной комиссии.

2.4.5 Участвует в подборе кандидатур на должность технических секретарей приемной комиссии.

2.4.6 Участвует в проведении обучения и инструктажа ответственных секретарей и технического персонала отборочных комиссий.

2.4.7 Осуществляет сбор документов от поступающих с оформлением личных дел и ведет электронный журнал регистрации документов поступающих (алфавитной книги).

2.4.8 Участвует в осуществлении контроля за правильностью приема и оформлением документов абитуриентов, а также за их сохранностью.

2.4.9 Обеспечивает готовность аудиторий к проведению вступительных испытаний.

2.4.10 Участвует в подготовке расписания вступительных экзаменов, организации проведения консультаций и вступительных испытаний для абитуриентов.

2.4.11 Организует заселение иногородних абитуриентов в общежития.

2.4.12 Участвует в контроле правильности оценок в экзаменационных ведомостях, при необходимости сверяет их с оценками в работах.

2.4.13 Рассматривает предложения учреждений и организаций по проведению приема на целевое обучение.

2.4.14 Согласовывает контингент студентов, зачисленных в Университет на целевое обучение.

2.4.15 Контролирует ввод информации о претендентах, представленных в письмах-заявках на выделение целевых мест.

2.4.16 Заключает в установленном порядке договора об оказании платных образовательных услуг.


2.4.17 Организует демонтаж оборудования отборочной комиссии и подготовку помещений к учебному году.

2.4.18 Готовит материалы для отчета приемной комиссии.

2.4.19 Контролирует подготовку и сдачу техническими секретарями отборочных комиссий факультетов, институтов личных дел зачисленных на первый курс граждан в мобилизационно-паспортный отдел Университета, не прошедших по конкурсу – в архив Университета, зачисленных по очно-заочной формам обучения-методистам.

2.4.20 Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

***Ответственный за заполнение базы данных «Приемная комиссия» и Федеральной информационной системы (ФИС) ГИА и приема граждан***

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

2.5.1 Организует работу в программе «1С:Университет», осуществлять ее модификацию, обновление, техническую поддержку и сопровождение.

2.5.2 Производит контроль за внесением в базу данных «Абитуриент» информации со стороны технических секретарей и информировать ответственного секретаря о выявленных нарушениях работниками приемной комиссии, принимать необходимые меры по их устранению.

2.5.3 Осуществляет взаимодействие с ФИС в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС, утвержденными постановлением Правительства РФ от 31.08.2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования», в том числе:

- в установленные сроки загружает в ФИС правила приема, контрольные цифры приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – КЦП) и другие документы, объявляемые университетом в соответствии с Порядком приема по программам высшего образования, среднего профессионального образования и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

в период приема документов ежедневно:

- загружает в ФИС сведения о принятых и отозванных заявлениях абитуриентов;
- посредством ФИС проверяет достоверность сведений, предоставленных абитуриентами и введенных техническим секретариатом в базу данных Университета (персональных данных, результатов ЕГЭ, фактов неучастия в ЕГЭ текущего года и другую информацию).

2.5.4 В установленные сроки вносит сведения о документах об образовании в ФИС ФРДО.

2.5.5 Обеспечивает функционирование и поддержание работоспособности средств и систем защиты информации, в том числе персональных данных в целях ее передачи в ФИС.

2.5.6 Совместно с администраторами информационных систем принимает меры по восстановлению работоспособности средств и систем защиты информации.

2.5.7 Проводит инструктаж работников и пользователей средств компьютерной техники по правилам работы с используемыми средствами и системами защиты информации.

2.5.8 Контролирует создание и удаление учетных записей пользователей, формирование паролей для новых пользователей.


2.5.9 Контролирует регулярность резервного копирования данных, в том числе персональных данных. Оказывать помощь в восстановлении потерянных или поврежденных данных.

2.5.10 Обеспечивает обмен информацией с заинтересованными подразделениями университета (деканаты, методисты, паспортно-мобилизационный стол, архив) в установленном порядке.

2.5.11 Участвует в организации работы приемной комиссии.

2.5.12 Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного



	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

руководителя.

### *Технический секретарь приемной комиссии*

2.6.1 Работает под руководством ответственного секретаря приемной комиссии, председателя отборочной комиссии института, факультета, филиала, колледжа.

2.6.2 Участвует в подготовке помещений для работы приемной комиссии и участвует в их техническом оснащении.

2.6.3 Подготавливает агитационные материалы об институте, факультете, колледже о каждом направлении подготовки/специальности.

2.6.4 Проводит личную беседу с каждым абитуриентом, поступающим в институт, на факультет, колледж и его родителями.

2.6.5 Тщательно знакомится с документами абитуриентов, устанавливает их соответствие правилам приема и подлинность, проверяет соответствие фамилии, имени, отчества, места и даты рождения в паспорте и в документе об образовании.

2.6.6 Оказывает абитуриентам помощь при оформлении бланков необходимых документов для поступления.

2.6.7 Оформляет личное дело абитуриента. Сканирует все предоставленные поступающим документы.

2.6.8 Оформляет опись и расписку о приеме документов, расписку выдает абитуриенту на руки.

2.6.9 Осуществляет проверку результатов ЕГЭ через федеральную информационную систему (ФИС ЕГЭ).

2.6.10 Вносит информации об поступающем в программу «1С: Университет».

2.6.11 Несет личную ответственность за правильность приема и оформление документов.

2.6.12 Обеспечивает сохранность документов абитуриента в приемной комиссии.

2.6.13 Производит запись данных об абитуриенте в электронный журнал регистрации документов поступающих (алфавитную книгу).

2.6.14 Производит статистический анализ подачи заявлений по направлениям (специальностям); по институту, факультету, колледжу.

2.6.15 Ежедневно отражает динамику подачи заявлений по направлениям/специальностям на информационном стенде и ведет сводные данные подачи документов.

2.6.16 Содействует организованному проведению вступительных экзаменов.


2.6.17 Выдает абитуриентам пропуска перед вступительными испытаниями.

2.6.18 Своевременно оформляет протоколы заседаний приемной комиссии и сдает их ответственному секретарю.

2.6.19 По завершению работы приемной комиссии сдает все материальные ценности ответственному секретарю приемной комиссии.

2.6.20 Готовит отчетную информацию о проведении приемной кампании по направлениям (специальностям), по институту, факультету, колледжу в целом. По итогам приема отчитывается на Совете факультета.

2.6.21 Производит подготовку, оформление и сдачу личных дел зачисленных студентов в паспортный стол, а остальных – в архив, при этом оформляет акт приема передачи личных дел в 3-х экземплярах.

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

2.6.22 Производит демонтаж оборудования приемной комиссии и подготовку аудитории к учебному процессу;

2.6.23 Участвует в подготовке первичных материалов (проверочные списки абитуриентов) для проведения зачисления.

2.6.24 Готовит материалы для отчета отборочной комиссии факультета.

#### ***Председатель отборочной комиссии института, факультета, филиала***

2.7.1 Организует и руководит работой отборочной комиссии института, факультета, филиала.

2.7.2 Распределяет обязанности между членами отборочной комиссии.

2.7.3 Определяет режим работы отборочной комиссии и служб, обеспечивающих проведение приема, лично контролирует взаимодействие всех служб, связанных с приемом.

2.7.4 Организует профориентационную работу в институтах, факультетах, колледже.

2.7.5 Вносит предложения о контрольных цифрах приема на предстоящий учебный год.

2.7.6 Готовит предложения по проведению конкурса и зачисления в состав студентов лиц, успешно выдержавших вступительные экзамены.

2.7.7 Контролирует правильность начисления баллов за индивидуальные достижения (результаты оформляет протоколом).

2.7.8 Организует и проводит собрания с поступающими, рекомендованными к зачислению в число студентов.

2.7.9 Участвует в совещаниях по приему на целевое обучение, заседаниях приемных и отборочных комиссий.

2.7.10 Несет личную ответственность за набор абитуриентов на направления подготовки (специальности) как на бюджетные места в рамках контрольных цифр приема, так и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

#### ***Председатель предметной экзаменационной комиссии***

2.8.1 Руководит всей деятельностью комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по проведению вступительных испытаний.

2.8.2 Осуществляет подбор квалифицированных членов предметной экзаменационной комиссии.

2.8.3 Распределяет обязанности между членами предметной экзаменационной комиссии.

2.8.4 Ведет учет рабочего времени преподавателей, участвующих в подготовке и проведении испытаний, а также оформлении результатов испытаний.

2.8.5 Разрабатывает методическую литературу для поступающих по подготовке к вступительным испытаниям.


2.8.6 Осуществляет контроль за работой предметной экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

2.8.7 Утверждает материалы вступительных испытаний, которые после утверждения передаются ответственному секретарю приемной комиссии Университета.

2.8.8 Обеспечивает конфиденциальность и режим информационной безопасности при разработке, проверке, хранении экзаменационных заданий/работ и передаче экзаменационных работ и результатов проверки в приемную комиссию Университета.

2.8.9 Несет личную ответственность за корректность заданий для вступительных испытаний и правильность ответов.

2.8.10 Утверждает разработанные экзаменационной комиссией единые критерии

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

оценивания знаний поступающих (шкалу оценивания).

2.8.11 Оказывает помощь ответственному секретарю по организации и проведению экзаменов.

2.8.12 Совместно с ответственным секретарем приемной комиссий подписывает экзаменационные ведомости.

2.8.13 Проводит инструктаж преподавателей перед началом вступительных испытаний.

2.8.14 Осуществляет проверку письменных работ, оцененных экзаменаторами на «неудовлетворительно» и высший балл, а также 5% остальных работ и удостоверяет правильность оценок своей подписью.

2.8.15 Несет ответственность за сохранность работ во время проверки.

2.8.16 Участвует в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения испытаний.

2.8.17 Информировует приемную комиссию Университета обо всех непредвиденных обстоятельствах, которые могут повлиять на качественную и своевременную работу экзаменационной комиссии.

2.8.18 Готовит отчет о проведении вступительных испытаний предметной комиссией.

#### ***Председатель апелляционной комиссии***

2.9.1 Осуществляет контроль за ходом испытаний.

2.9.2 Контролирует правильность оценок в экзаменационных ведомостях.

2.9.3 Вносит предложения о составе предметных апелляционных комиссий.

2.9.4 Определяет сроки и место проведения апелляций.

2.9.5 Совместно с председателями предметных комиссий участвует в рассмотрении спорных вопросов.

2.9.6 Несет личную ответственность за правильность оформления заявлений и актов апелляции.

2.9.7 Своевременно передает в приемную комиссию протоколы заседания апелляционной комиссии, заявления, акты апелляций и ведомости ручных проверок для коррекции оценок в базе данных.


2.9.8 Готовит материалы к отчету о работе приемной комиссии.

### **3 Организация информирования абитуриентов**

3.1 Университет и его филиал объявляют прием граждан для обучения по основным образовательным программам только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по заявленным образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ размещает на официальном сайте [www.irsau.ru](http://www.irsau.ru):

- Устав университета;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копию свидетельства о государственной аккредитации университета (с приложениями);
- образовательные программы высшего образования, среднего профессионального образования и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре реализуемые университетом.

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте [www.irsau.ru](http://www.irsau.ru): (раздел Поступающим) и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, о приеме на обучение:

**ПО ПРОГРАММАМ ВО** (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры):

**Не позднее 1 октября:**

а) правила приема, утвержденные организацией самостоятельно;  
 б) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления:

в рамках контрольных цифр (с указанием особой квоты, без указания целевой квоты);  
 по договорам об оказании платных образовательных услуг;

в) информация о сроках проведения приема, в том числе о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, проведения вступительных испытаний, завершения приема заявлений о согласии на зачисление на каждом этапе зачисления;

г) по различным условиям поступления:

перечень вступительных испытаний с указанием приоритетности вступительных испытаний при ранжировании списков поступающих;

минимальное количество баллов;

информация о формах проведения вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;

информация об особых правах и преимуществах, указанных в пунктах 28, 31 и 32 Правил приема;

д) информация об особых правах, указанных в пунктах 29-30 Правил приема;

е) информация о возможности сдачи вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно, на языке республики Российской Федерации, на территории которой расположена организация (далее – язык республики Российской Федерации), на иностранном языке (в случае проведения таких вступительных испытаний);

ж) информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;

з) информация о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;

и) информация об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;

к) информация о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);

л) правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;


м) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

н) программы вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;

о) образец договора об оказании платных образовательных услуг;

п) информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

р) информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

с) информация об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно);

т) информация о наличии общежития (ий);

**Не позднее 1 июня:**

а) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием особой квоты и целевой квоты;

в) информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

г) расписание вступительных испытаний (с указанием мест их проведения).

**3.4 ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ:**

**Не позднее 1 марта:**

- правила приема в Колледж университета;

- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- перечень специальностей, по которым университет объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная));

- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

- перечень вступительных испытаний;

- информация о формах проведения вступительных испытаний;

- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами приема, в электронной форме;

- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

**Не позднее 1 июня:**

- общее количество мест для приема по каждой специальности, по различным формам получения образования;


- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, в том числе по различным формам получения образования;

- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	Положение о приемной комиссии

### 3.5 ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ:


#### Не позднее 1 октября:

- правила приема, утвержденные организацией;
- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления, указанные в пункте 8 Правил;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр – без выделения целевой квоты);
- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
- шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- информация о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае если организация обеспечивает дистанционное проведение вступительных испытаний);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными организацией);
- информация о наличии общежития (ий);

#### не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 8 Правил, с выделением целевой квоты;
- информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 68 Порядка (далее - завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);
- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

**не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний:**

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

- расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

3.6 Начиная со дня начала приема документов для поступления на обучение на официальном сайте [www.irsau.ru](http://www.irsau.ru) и на информационном стенде 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.

3.7 Информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявление, должна быть представлена по каждому направлению подготовки (специальности), или по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей), или по университету в целом, с выделением форм получения образования, отдельно на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг и обучения и размещена на официальном сайте Университета [www.irsau.ru](http://www.irsau.ru) (раздел Аспирантура) и на информационном стенде приемной комиссии.

3.8 Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение по программам высшего образования, граждан в колледж университета и граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## 4 Прием документов

### 4.1 По программам бакалавриата, специалитета и магистратуры


4.1.1 Поступающий на обучение по программам бакалавриата или программам специалитета вправе подать заявление (заявления) о приеме одновременно не более чем в 5 организаций высшего образования. В каждой из указанных организаций поступающий вправе участвовать в конкурсе не более чем по 3 специальностям и (или) направлениям подготовки.

4.1.2 По каждой (каждому) из указанных в пункте 46 Правил приема специальностей и направлений подготовки в каждой из указанных в пункте 46 Правил приема организаций поступающий может одновременно подать заявление (заявления) о приеме для обучения по различным условиям поступления и (или) различным основаниям приема.

4.1.3 При намерении одновременно поступать в вуз по различным условиям поступления и (или) различным основаниям приема поступающий подает одно заявление о приеме либо несколько заявлений о приеме в соответствии с Правилами приема, утвержденными вузом самостоятельно.

4.1.4 Поступающий использует каждое из следующих особых прав при поступлении на обучение по программам бакалавриата или программам специалитета за счет бюджетных ассигнований только в одну организацию высшего образования только на одну образовательную программу по выбору поступающего (вне зависимости от количества оснований, обуславливающих соответствующее особое право):

- указанное в пункте 28 Правил приема право на прием без вступительных испытаний;
- указанное в пункте 29 Правил приема право на прием в пределах особой квоты;

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

указанное в подпункте 1 пункта 31 Правил приема право на прием без вступительных испытаний.

4.1.5 Каждое из особых прав, указанных в пункте 50 Правил приема, может быть использовано поступающим в рамках одной организации высшего образования и одной образовательной программы при одновременном поступлении на обучение по различным условиям поступления и (или) различным основаниям приема.

4.1.6 Одновременно с подачей заявления о приеме с использованием каждого из особых прав, указанных в пункте 50 Правил приема, поступающий вправе подать заявление (заявления) о приеме без использования указанных особых прав в ту же организацию высшего образования на те же и (или) другие образовательные программы, а также в другие организации высшего образования.

4.1.7 Поступающий может одновременно использовать право на 100 баллов при поступлении на обучение по различным условиям поступления и (или) различным основаниям приема, а также одновременно использовать несколько оснований для использования права на 100 баллов, в том числе в рамках одного отдельного конкурса.

По каждому основанию для использования права на 100 баллов университет устанавливает одно или несколько общеобразовательных вступительных испытаний, по которым поступающие могут использовать это право.

При установлении нескольких общеобразовательных вступительных испытаний для использования права на 100 баллов это право предоставляется поступающим по одному испытанию по их выбору.

4.1.8 Преимущество, указанное в пункте 32 Правил приема, используется в том же порядке, что и право на 100 баллов.

4.1.9 Прием документов, необходимых для поступления, проводится в зданиях университета, а также в здании его филиала. Прием указанных документов может также проводиться уполномоченными должностными лицами вуза в зданиях иных организаций и (или) в передвижных пунктах приема документов.

4.1.10 Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в вуз одним из следующих способов:

1) представляются в университет или в его филиал по месту их нахождения лично поступающим (доверенным лицом), а также уполномоченному должностному лицу вуза, филиала проводящему прием документов в здании иной организации или в передвижном пункте приема документов;


2) направляются в вуз через операторов почтовой связи общего пользования;

3) в электронной форме через личный кабинет на официальном сайте Университета с приложением необходимых документов (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

4.1.11 В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в университет поступающим (доверенным лицом), поступающему (доверенному лицу) выдается расписка в приеме документов.

4.1.12 В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в вуз не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами приема.



	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
<b>ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20</b>	<b>Положение о приемной комиссии</b>

4.1.13 Университет размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).

4.1.14 В заявлении о приеме поступающий указывает следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

5) при поступлении на обучение в соответствии с особенностями, установленными Порядком для приема на обучение лиц, постоянно проживающих в Крыму, - сведения о том, что поступающий относится к числу таких лиц;

6) сведения об образовании и документе установленного образца, отвечающем требованиям, указанным в пункте 4 Правил приема;

7) условия поступления на обучение и основания приема;

8) при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета – сведения о наличии или отсутствии у поступающего особых прав (при наличии особых прав – с указанием сведений о документах, подтверждающих наличие таких прав);

9) при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета – сведения о сдаче ЕГЭ и его результатах (при наличии нескольких результатов ЕГЭ, срок действия которых не истек, указывается, какие результаты ЕГЭ и по каким общеобразовательным предметам должны быть использованы);

10) при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета – сведения о намерении участвовать в конкурсе по результатам общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно (с указанием оснований для участия в конкурсе по результатам таких вступительных испытаний и перечня вступительных испытаний);

11) язык, на котором поступающий намерен сдавать каждое вступительное испытание, проводимое университетом самостоятельно, по которому организация установила возможность сдачи на различных языках;

12) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);

13) сведения о намерении сдавать вступительные испытания с использованием дистанционных технологий и месте их сдачи;


14) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии – с указанием сведений о них);

15) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

16) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

17) способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

4.1.15 В заявлении о приеме фиксируются с заверением личной подписью поступающего следующие факты:

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
<b>ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20</b>	<b>Положение о приемной комиссии</b>

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);  
с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

с информацией о предоставляемых поступающим особым правам и преимуществах при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета;

с датами завершения приема заявлений о согласии на зачисление;

с правилами приема, утверждаемыми университетом самостоятельно, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

4) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр:

при поступлении на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета - отсутствие у поступающего диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра;

при поступлении на обучение по программам магистратуры - отсутствие у поступающего диплома специалиста, диплома магистра, за исключением поступающих, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист»;

5) при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета:

подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме не более чем в 5 организаций высшего образования, включая организацию, в которую подается данное заявление;

при подаче нескольких заявлений о приеме в организацию высшего образования - подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме в данную организацию не более чем по 3 специальностям и (или) направлениям подготовки;


6) при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета на места в рамках контрольных цифр на основании особых прав, указанных в пунктах 28 и 29 Правил приема и в подпункте 1 пункта 31 Правил приема:

подтверждение подачи заявления о приеме на основании соответствующего особого права только в данную организацию высшего образования;

при подаче нескольких заявлений о приеме в данную организацию высшего образования – подтверждение подачи заявления о приеме на основании соответствующего особого права только на данную образовательную программу;

7) если поступающий при подаче документов не представил документы, которые представляются согласно пункту 66.1 Правил приема не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление, – обязательство представить соответствующие документы не позднее указанного дня.

4.1.16 В случае подачи документов, необходимых для поступления, в соответствии с подпунктом 1 пункта 55 Правил приема заявление о приеме и факты, фиксируемые в нем в соответствии с пунктом 60 Правил приема, заверяются личной подписью поступающего (доверенного лица).

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
<b>ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20</b>	<b>Положение о приемной комиссии</b>

4.1.17 При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

- 1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- 2) при поступлении на обучение в соответствии с особенностями, установленными Правилами приема на обучение лиц, указанных в части 3.1 статьи 5 или статье 6 Федерального Закона № 84-ФЗ, - документ (документы), подтверждающий, что поступающий является таким лицом в соответствии с условиями отнесения к числу указанных лиц, установленными Федеральным конституционным законом от 21 марта 2014 г. N 6-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014,12, ст.1201; №22, ст.2766; №30, ст.4203; 45, ст. 6129; 2015, №1, ст. 1-3; 2016, №1, ст. 1; №26, ст. 3848) и (или) Федеральным законом № 84-ФЗ;
- 3) документ установленного образца, отвечающий требованиям, указанным в пункте 4 Правил приема (поступающий может представить как документ о среднем общем образовании, так и документ о среднем профессиональном (начальном профессиональном) или высшем образовании).

При представлении документа иностранного государства об образовании поступающий представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, образец которого утвержден Кабинетом Министров Украины, если обладатель указанного документа относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ;

4) для поступающих, указанных в подпункте «а» подпункта 1 пункта 20 Правил приема, при намерении участвовать в конкурсе по результатам общеобразовательных вступительных испытаний для отдельных категорий поступающих – документ, подтверждающий инвалидность;

5) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;


6) для использования особого права или преимущества победителями и призерами всероссийской олимпиады, – документ, подтверждающий, что поступающий является победителем или призером заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников;

7) для использования особого права или преимущества победителями и призерами IV этапа всеукраинской ученической олимпиады, указанными в подпункте 2 пункта 28 Правил приема, – документ, подтверждающий, что поступающий является победителем или призером IV этапа всеукраинской ученической олимпиады;

8) для использования особого права или преимущества членами сборных команд Российской Федерации – документ, подтверждающий, что поступающий был включен в число членов сборной команды;

10) для использования особого права или преимущества членами сборных команд Украины, указанными в подпункте 2 пункта 28 Правил приема, – документ, подтверждающий, что поступающий был включен в число членов сборной команды;

11) для использования особого права или преимущества чемпионами (призерами) в области спорта – документ, подтверждающий статус указанного чемпиона или призера;

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
<b>ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20</b>	<b>Положение о приемной комиссии</b>

12) для использования права на прием в пределах особой квоты – документ, подтверждающий, что поступающий относится к числу соответствующих лиц, в том числе лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими возраста 23 лет;

13) для использования преимущественного права зачисления, указанного в пункте 30 Правил приема, – документ, подтверждающий, что поступающий относится к числу соответствующих лиц, в том числе лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими возраста 23 лет;

14) для использования особого права или преимущества победителями и призерами олимпиад школьников – документ, подтверждающий, что поступающий является победителем или призером олимпиады школьников;

15) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами приема (представляются по усмотрению поступающего);

16) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

17) 2 фотографии поступающего – для лиц, поступающих по результатам вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно.

4.1.18 Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.

Поступающий одновременно с подачей заявления о приеме подает заявление о согласии на зачисление с приложением оригинала документа установленного образца (в соответствии с пунктом 109 Правилами приема) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр:

1) на основании особого права, указанного в пункте 28 Правил приема;

2) на основании особого права, указанного в подпункте 1 пункта 31 Правил приема.

4.1.19 В случае поступления на обучение в соответствии с двумя или более подпунктами пункта 63 Правил приема поступающий:


подает заявление о согласии на зачисление с приложением оригинала документа установленного образца в одну из организаций;

в заявлениях о приеме в иные организации указывает, в какую организацию подано (будет подано) заявление о согласии на зачисление.

4.1.20 Документ, указанный в подпункте 4 или 5 пункта 62 Правил приема, принимается вузом, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме, документ, указанный в подпункте 6, или 12, или 13 пункта 62 Правил приема, – если срок его действия истекает не ранее дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

Поступающий может представить при подаче документов, необходимых для поступления, документ, указанный в подпункте 6, или 12, или 13 пункта 62 Правил приема, срок действия которого истекает ранее дня завершения приема документов и вступительных испытаний, но не ранее дня подачи заявления о приеме. При этом соответствующие права предоставляются поступающему, если до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно он представил документ, срок действия которого истекает не ранее указанного дня.

Если в документе, указанном в подпункте 4, или 5, или 6, или 12, или 13 пункта 62 Правил приема, не указан срок его действия, срок принимается равным году, начиная с даты получения документа.

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
<b>ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20</b>	<b>Положение о приемной комиссии</b>

Документ, указанный в подпункте 7, или 8, или 9, или 10, или 14 пункта 62 Правил приема, принимается организацией с учетом срока, указанного соответственно в пункте 28 или 31 Правил приема.

4.1.21 Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

К документам, выданным в соответствии с законодательством Украины и представляемым лицами, указанными в части 3.1 статьи 5 Федерального закона № 84-ФЗ, не предъявляются требования легализации, проставления апостиля и представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

Если при представлении документа иностранного государства об образовании требуется представление свидетельства о признании иностранного образования, то поступающий может при подаче заявления о приеме представить указанный документ без такого свидетельства с последующим представлением свидетельства о признании иностранного образования не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление.

При представлении документа иностранного государства об образовании, к которому предъявляется требование легализации или проставления апостиля, поступающий может при подаче заявления о приеме представить указанный документ без легализации или апостиля с последующим представлением указанного документа с легализацией или апостилем не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление.


Если поступающий представил поданные документы с нарушением Правил приема (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления на обучение и основания приема, указанные в заявлении о приеме), университет возвращает документы поступающему:

в случае представления документов в вуз лично поступающим (доверенным лицом) – в день представления документов;

в случае направления документов через операторов почтовой связи общего пользования – в части оригиналов документов через операторов почтовой связи общего пользования в течение 3 рабочих дней после дня поступления документов в университет

Если документы, которые представляются согласно пункту 66.1 Правил приема не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление, не представлены в этот срок, университет возвращает документы поступающему в соответствии со способом возврата, указанным в заявлении о приеме (в случае возврата через операторов почтовой связи общего пользования – в части оригиналов документов в течение 3 рабочих дней после истечения срока представления документов).

4.1.22 При поступлении на обучение по специальностям и направлениям подготовки, входящим в перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
<b>ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20</b>	<b>Положение о приемной комиссии</b>

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности (табл. 1).


Таблица 1 – Перечень направлений (специальностей) подготовки, при приеме на обучение по которым поступающий проходит обязательные предварительные медицинские осмотры (постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697)

Код	Специальность, направление подготовки	Номер и пункт приказа	Участие врачей - специалистов
<b>Специальности высшего образования</b>			
36.05.01	Ветеринария	Приказ № 302 Н пункт 24	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог Инфекционист*
<b>Направления подготовки высшего образования</b>			
13.03.01	Теплоэнергетика и электротехника	Приказ № 302н приложение 2 пункт 2	Офтальмолог Невролог Оториноларинголог
13.03.02	Электроэнергетика и электротехника	Приказ № 302н приложение 2 пункт 2	Офтальмолог Невролог Оториноларинголог
23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Приказ № 302н приложение 2 пункт 10	Офтальмолог Невролог Оториноларинголог
44.03.04	Профессиональное обучение (по отраслям)	Приказ № 302н приложение 2 пункт 18	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог Инфекционист*
35.03.06	Агроинженерия	Приказ № 302н приложение 2 пункт 2 пункт 10	Офтальмолог Невролог Оториноларинголог

*Примечание: лабораторные и функциональные исследования, помеченные «звездочкой» (\*), осуществляются по рекомендации врачей-специалистов, участвующих в предварительных и периодических осмотрах, т.е. по м/жительства. Обследования типа спирометрия делаются только тогда, когда специалист найдёт патологию, например, лор – глухота частичная – аудиометрия.*

4.1.23 Университет осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки вуз вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.1.24 При поступлении в университет поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в университет доверенными лицами.

4.1.25 Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав заявление об отзыве документов способом, указанным в пункте 55 Правил приема, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы (доверенному лицу), направление через операторов почтовой связи общего пользования).

4.1.26 В период проведения приема на места в рамках контрольных цифр по конкретным условиям поступления, указанным в подпунктах 1 - 3 пункта 10 Правил приема, поданные документы выдаются лицу, поступающему на обучение на указанные места по соответствующим условиям поступления (доверенному лицу), при представлении им в организацию лично заявления об отзыве документов:

в течение двух часов после подачи заявления – в случае подачи заявления не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления менее чем за 2 часа до конца рабочего дня.

4.1.27 В случае отзыва документов (за исключением случая, указанного в пункте 72 Правил приема) либо непоступления на обучение оригиналы документов, представленные поступающим, возвращаются не позднее 20 рабочих дней после отзыва поданных документов или после завершения процедур зачисления по соответствующим условиям поступления в соответствии со способом возврата, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме.

#### ***4.2 Прием документов по программам среднего профессионального образования***

4.2.1 Приём по образовательным программам проводится на 1 курс по личному заявлению граждан.

Сроки приёма заявлений:

- на очную форму обучения – с 19 июня до 15 августа;
- на заочную форму обучения – с 19 июня до 15 августа.

При наличии свободных мест прием документов на очную и заочную формы обучения продлевается до **25 ноября текущего года** (приложение 1 Правил приема по программам СПО).

4.2.2 При подаче заявления о приеме в колледж вуза поступающий предъявляет:


Гражданин Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии 3x4.

Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, – также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

- 4 фотографии (3\*4).

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.2.3 Поступающие помимо документов, указанные в предыдущем пункте Правил, вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением оригинала.

4.2.4 В заявлении поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- фамилии, имя, отчество (последнее – при наличии);  
 - дата рождения;  
 - реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;  
 - сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

- специальность, которую он выбрал для поступления в Колледж, с указанием формы получения образования и условий (в рамках контрольных цифр приёма или по договорам об оказании платных образовательных услуг);

- нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.


Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;  
 - ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательная организация возвращает документы поступающему.

4.2.4 При поступлении на обучение по специальностям, входящим в Перечень



	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
<b>ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20</b>	<b>Положение о приемной комиссии</b>

специальностей, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности (табл. 2).

Таблица 2 – Перечень направлений (специальностей) подготовки, при приеме на обучение по которым поступающий проходит обязательные предварительные медицинские осмотры (постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013г. № 697)

Код	Специальность, направление подготовки	Номер и пункт приказа	Участие врачей – специалистов
<b>Специальности среднего профессионального образования</b>			
35.02.07	Механизация сельского хозяйства	Приказ №302н приложение 2 пункт 10	Офтальмолог Невролог Оториноларинголог
36.02.01	Ветеринария	Приказ №302н приложение 2 пункт 24	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог Инфекционист *

4.2.5 Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), в соответствии Федеральным [законом](#) от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных Правилами приема.

Документы, направленные по почте России, принимаются при их поступлении в образовательную организацию **не позднее 15 августа**.


При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии вузом.

4.2.6 Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

4.2.7 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.2.8 Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.2.9 По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающими. Документы должны возвращаться университетом в течение следующего

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

рабочего дня после подачи заявления.

#### **4.3 Прием документов по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

4.3.1 Сроки приема документов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливаются Университетом самостоятельно. Прием документов для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета по очной и заочной формам обучения проводится с 13.08.2019 г. по 13.09.2019 г.

4.3.2 Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее вместе – документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы).

4.3.3 Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять представление в Университет документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

4.3.4 Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Университет одним из следующих способов:

- а) представляются поступающим или доверенным лицом в Университет;
- б) направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования по адресу 664038, Иркутский район, п. Молодежный 1/1, каб. 419 а, Отдел подготовки кадров высшей квалификации.

Документы, необходимые для поступления, в электронной форме не принимаются.


4.3.5 В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Университет поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

4.3.6 В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в Университет не позднее срока завершения приема документов, установленного настоящими правилами приема.

4.3.7 Университет размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).

4.3.8 В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- 5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации его подтверждающем;

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
<b>ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20</b>	<b>Положение о приемной комиссии</b>

б) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 23 Правил;

7) условия поступления, указанные в пункте 8 Порядка, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

8) язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания, - по каждому вступительному испытанию (в случае, если организация установила возможность сдавать вступительные испытания на различных языках);

9) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);

10) сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (с указанием перечня вступительных испытаний и места их сдачи);

11) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);

12) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

13) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

14) способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

с правилами приема, утвержденными Университетом, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;


4) отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук – при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

5) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

22. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 21 Порядка, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

4.3.9 Заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя ректора ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ с представлением следующих документов:

а) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
<b>ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20</b>	<b>Положение о приемной комиссии</b>

б) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);

в) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается организацией, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

г) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией (представляются по усмотрению поступающего);

д) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

е) 2 фотографии поступающего (размер 3\*4 см).

Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах "а" - "д" настоящего пункта. Копии указанных документов не заверяются. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета указанные оригиналы предъявляются лично.

В случае подачи заявления о приеме в одну организацию поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра. В случае одновременной подачи заявлений о приеме в несколько организаций поступающий представляет в каждую из указанных организаций копию диплома специалиста или диплома магистра.

4.3.10 При поступлении в Университет поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в Университет доверенными лицами.


4.3.11 В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным настоящими Правилами, Университет возвращает документы поступающему.

4.3.12 Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве способом, указанным в пункте 24 Правил, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

4.3.15 Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Указанное лицо имеет право получить указанные документы:

до конца текущего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее, чем за 2 часа до конца рабочего дня;

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

в течение первых двух часов следующего рабочего дня<sup>1</sup> – в случае подачи заявления об отзыве документов менее, чем за 2 часа до конца рабочего дня;

б) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

## **5 Вступительные испытания, проводимые университетом самостоятельно по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры**

5.1 Университет самостоятельно проводит в соответствии с Правилами приема общеобразовательные вступительные испытания в случаях, установленных Правилами приема и главой VII Правил приема вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры. При приеме на обучение не используются результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с Правилами Приема.

5.2 Вступительные испытания проводятся в письменной форме.

5.3. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.4 Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий в университете не проводятся.

5.5 Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп, поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

5.6 По одному общеобразовательному предмету в рамках одного конкурса устанавливается одно общеобразовательное вступительное испытание.

При проведении университетом самостоятельно вступительных испытаний, одинаковых по наименованию проведения:

1) общеобразовательное вступительное испытание проводится в качестве единого для всех конкурсов;

2) вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры проводятся одним из следующих способов:


отдельное вступительное испытание в рамках каждого конкурса.

5.7 Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание из числа указанных в пункте 79 Правил приема.

5.8 Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в резервный день.

5.9 Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

<sup>1</sup> Здесь и далее отсчет рабочих дней осуществляется исходя из пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями.

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
<b>ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20</b>	<b>Положение о приемной комиссии</b>

Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные Правилами приема, к использованию во время проведения вступительных испытаний.

5.10 При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, уполномоченные должностные лица университета вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

5.11 Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде: при проведении вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры – в день его проведения; при проведении письменного вступительного испытания не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

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

#### ***по программам среднего профессионального образования***

5.13 При поступлении на обучение по программам среднего профессионального образования вступительные испытания не проводятся, зачисление поступающих осуществляется по среднему баллу документа об образовании.

#### ***по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре***

5.14 Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

5.15 Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.16 Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – специальная дисциплина); философию;

иностраный язык (английский или немецкий).


Вступительные испытания проводятся в срок с 16 августа по 15 сентября.

5.17 Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

5.18 Вступительные испытания проводятся Университетом в устной форме (в форме собеседования по вопросам, тематика которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте Университета).

5.19 Вступительные испытания проводятся без использования дистанционных образовательных технологий.

5.20 Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

5.21 Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

5.22 Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

5.23 Передача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

5.24 Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

5.25 При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания Университет возвращает поступающему принятые документы.

5.26 Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

## **6 Зачисление в университет и его филиал**

### **по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры**

6.1. По результатам приема документов и (или) вступительных испытаний Университет формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде пофамильные списки поступающих (далее – списки поступающих):

Список поступающих по каждому отдельному конкурсу включает в себя список поступающих без вступительных испытаний и список поступающих по результатам ЕГЭ и (или) вступительных испытаний (далее – результаты вступительных испытаний), набравших не менее минимального количества баллов.


Зачисление по результатам вступительных испытаний проводится на места, оставшиеся после зачисления без вступительных испытаний в рамках соответствующего списка поступающих.

Список поступающих без вступительных испытаний ранжируется по следующим основаниям:

1) по статусу лиц, имеющих право на прием без вступительных испытаний, в следующем порядке:

а) члены сборных команд Российской Федерации и указанные в подпункте 2 пункта 28 Правил приема члены сборных команд Украины;

б) победители всероссийской олимпиады школьников и указанные в подпункте 2 пункта 28 Правил приема победители IV этапа всеукраинских ученических олимпиад;

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

в) призеры всероссийской олимпиады школьников и указанные в подпункте 2 пункта 28 Правил приема призеры IV этапа всеукраинских ученических олимпиад;

г) чемпионы (призеры) в области спорта;

д) победители олимпиад школьников;

е) призеры олимпиад школьников;

2) для лиц, указанных в каждом из подпунктов «а» - «е» подпункта 1 настоящего пункта – по убыванию количества баллов, начисленных за индивидуальные достижения;

3) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, более высокое место в списке занимают поступающие, имеющие преимущественное право зачисления.

6.2 Список поступающих по результатам вступительных испытаний ранжируется по следующим основаниям:

1) по убыванию суммы конкурсных баллов;

2) при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленных университетом;

3) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, более высокое место в списке занимают поступающие, имеющие преимущественное право зачисления.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

6.3 В списках поступающих указываются следующие сведения:

1) по каждому поступающему без вступительных испытаний: основание приема без вступительных испытаний; количество баллов за индивидуальные достижения; наличие преимущественного права зачисления;

2) по каждому поступающему по результатам вступительных испытаний: сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие преимущественного права зачисления;


3) наличие заявления о согласии на зачисление (поданного в соответствии с пунктом 110 Правил приема).

6.4 Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

6.5 На каждом этапе зачисления университет устанавливает день завершения приема заявлений о согласии на зачисление (при зачислении на места в рамках контрольных цифр по программам бакалавриата и программам специалитета по очной формам обучения – в соответствии с пунктом 112 Правил приема).

6.6 Для зачисления поступающий подает заявление о согласии на зачисление, к которому при поступлении на места в рамках контрольных цифр прилагается оригинал документа установленного образца, при поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца либо его



	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

копия, заверенная в установленном порядке, либо его копия с предъявлением оригинала для заверения копии приемной комиссией (далее – заявление о согласии на зачисление). Приложение оригинала документа установленного образца (копии указанного документа при поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг) не требуется, если он был представлен в университет ранее (при подаче заявления о приеме или предшествующего заявления о согласии на зачисление).

В заявлении о согласии на зачисление указываются условия поступления и основание приема (при наличии) по одному конкретному конкурсу, в соответствии, с результатами которого поступающий хочет быть зачисленным. Поступающий может по своему усмотрению подать указанное заявление в конкретную организацию один или несколько раз (с учетом положений, установленных Порядком).

Указанное заявление заверяется подписью поступающего и подается в организацию не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление. В день завершения приема заявлений о согласии на зачисление указанное заявление подается в организацию не позднее 18 часов по местному времени.

6.7 Зачислению подлежат поступающие, подавшие заявление о согласии на зачисление. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

6.8 При приеме на места в рамках контрольных цифр по программам бакалавриата и программам специалитета по очной и очно-заочной формам обучения процедуры зачисления проводятся в следующие сроки:

1) размещение списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде – 27 июля;

2) этап приоритетного зачисления – зачисление без вступительных испытаний, зачисление на места в пределах особой квоты и целевой квоты (далее – места в пределах квот):

28 июля завершается прием заявлений о согласии на зачисление от лиц, поступающих без вступительных испытаний, поступающих на места в пределах квот, если указанные лица одновременно подали заявления о приеме в две или более организаций высшего образования в соответствии с пунктом 63 Правилами приема;


29 июля издается приказ (приказы) о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление, из числа поступающих без вступительных испытаний, поступающих на места в пределах квот;

3) зачисление по результатам вступительных испытаний на основные места в рамках контрольных цифр, оставшиеся после зачисления без вступительных испытаний (далее – основные конкурсные места):

а) первый этап зачисления на основные конкурсные места – зачисление на 80% указанных мест (если 80% составляет дробную величину, осуществляется округление в большую сторону):

1 августа:

завершается прием заявлений о согласии на зачисление от лиц, включенных в списки поступающих на основные конкурсные места и желающих быть зачисленными на первом этапе зачисления на основные конкурсные места;

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
<b>ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20</b>	<b>Положение о приемной комиссии</b>

в рамках каждого списка поступающих выделяются лица, подавшие заявление о согласии на зачисление, до заполнения 80% основных конкурсных мест (с учетом округления);

3 августа издается приказ (приказы) о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление, до заполнения 80% основных конкурсных мест;

б) второй этап зачисления на основные конкурсные места – зачисление на 100% указанных мест:

6 августа:

завершается прием заявлений о согласии на зачисление от лиц, включенных в списки поступающих на основные конкурсные места;

в рамках каждого списка поступающих выделяются лица, подавшие заявление о согласии на зачисление, до заполнения 100% основных конкурсных мест;

8 августа издается приказ (приказы) о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление, до заполнения 100% основных конкурсных мест.

6.9 Лица, зачисленные в пределах особой квоты, исключаются из списков поступающих на основные конкурсные места по тем же условиям поступления.

Незаполненные места в пределах квот могут быть использованы для зачисления лиц, поступающих без вступительных испытаний на основные места в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

После завершения зачисления лиц, поступающих без вступительных испытаний, лиц, поступающих на места в пределах квот, незаполненные места в пределах квот используются как основные конкурсные места по тем же условиям поступления.


6.10 При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр по программам бакалавриата и программам специалитета по очной и очно-заочной формам обучения в конкретную организацию поступающий может по своему усмотрению подать заявление о согласии на зачисление один или два раза.

При этом если подача заявления о согласии на зачисление или отзыв поданных документов осуществляется при наличии ранее поданного заявления о согласии на зачисление в данную организацию на указанные места, то поступающий одновременно подает заявление об отказе от зачисления в соответствии с ранее поданным заявлением о согласии на зачисление; заявление об отказе от зачисления является основанием для исключения поступающего из числа зачисленных на обучение.

6.11 Места, освободившиеся в результате отчисления лиц, зачисленных на обучение на предшествующем этапе (предшествующих этапах) зачисления, добавляются к основным конкурсным местам по тем же условиям поступления.

6.12 При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр по программам бакалавриата и программам специалитета по заочной форме обучения, на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, а также на обучение по программам магистратуры проведение процедур зачисления, предусмотренных Правилами приема, осуществляется в соответствии с Правилами приема, утвержденными вузом самостоятельно, сроки зачисления устанавливаются университетом самостоятельно этапы зачисления выделяются по решению вуза (приложение 4).

Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

6.13 Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года.

Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

#### *по программам среднего профессионального образования*

6.14 Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации **до 17 августа**.

6.15 **22 августа** ректором университета издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов образовательная организация осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе предоставить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71 Федерального закона.

Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по среднему баллу общеобразовательных предметов (порядок «конкурса аттестатов»).

Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.


При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

6.16 При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в Университет осуществляется **до 1 декабря текущего года**.

#### *по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре*

6.17 По результатам вступительных испытаний Университет формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

6.18 Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
<b>ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20</b>	<b>Положение о приемной комиссии</b>

по убыванию суммы конкурсных баллов;

при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной организацией.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

6.19 В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 68 Порядка);

6.20 Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

6.21 Прием документов установленного образца завершается 29 сентября, не позднее которого поступающие представляют:

для зачисления на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа установленного образца;

для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

В день завершения приема указанных документов они подаются в организацию не позднее 18 часов по местному времени.

6.22 Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 68 Порядка. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.


6.23 Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

6.24 Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

6.25 Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Организация возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

6.26 Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

## 7 Отчетность приемной комиссии

	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»
	4.4.2 Управление документацией
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20	<b>Положение о приемной комиссии</b>

7.1 Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании ректората.

7.2 В качестве отчетных документов, при проверке работы приемной комиссии, выступают:

- Положение об отделе «Приемная комиссия»;
- Положение о приемной комиссии университета (как процесс);
- Положение о предметной экзаменационной комиссии университета;
- Положение о вступительных испытаниях, проводимых университетом самостоятельно;
- Положение об апелляционной комиссии университета;
- Должностные инструкции сотрудников отдела «Приемная комиссия»;
- Правила приема на обучение по образовательным программам ВО, СПО, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Университет;
- Документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных и целевых мест;
- Приказы и распоряжения приемной комиссии;
- Приказы по утверждению состава приемной комиссии;
- Приказы по утверждению состава предметных экзаменационных, апелляционных и отборочных комиссий;
- Отчеты об итогах вступительных испытаний;
- Протоколы заседаний приемной комиссии;
- Протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- Электронный журнал регистрации документов поступающих (алфавитная книга);
- Договоры на целевое обучение;
- Договоры на оказание платных образовательных услуг;
- Расписание вступительных испытаний;
- Личные дела поступающих;
- Экзаменационные ведомости;
- Приказы о зачислении в состав студентов.
- Документы (докладные записки, служебные записки, объяснительные) о ходе приема абитуриентов в вуз;
- Переписка с организациями;
- Переписка с гражданами об условиях приема в вуз;
- Акты передачи личных дел абитуриентов в архив, мобилизационно-паспортный стол, методистам по заочной форме обучения;
- Отчеты о работе приемной комиссии;
- Документооборот в филиале;
- Номенклатура дел приемной комиссии.

7.3 По официальному запросу сведения о результатах приема могут быть переданы в органы управления образованием, службы занятости.

7.4 Личные дела абитуриентов, зачисленных в Университет сдаются в мобилизационно-паспортный стол по акту передачи личных дел.

## **8 Внесение изменений и дополнений в Положение**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в установленном порядке решением Ученого совета Университета и утверждается ректором.



Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Иркутский государственный аграрный  
университет имени А.А. Ежевского»

4.4.2 Управление документацией

ФГБОУ ВО Иркутский  
ГАУ-СК-ППК-6.2.2-2.4-20

**Положение о приемной комиссии**

### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер страницы	Номер пункта	Дата внесения	Ф.И.О. исполнителя	Подпись