

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

153025, г. Иваново, ул. Ермака, 39

ПРИКАЗ

«30» июня 2025 г.

№ 3/140

Иваново

Г 7
Об утверждении Положения о
приемной комиссии ИвГУ

На основании решения ученого совета (протокол от 30 июня 2025 г.
№ 10) приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие со дня подписания настоящего приказа Положение о приемной комиссии Ивановского государственного университета (далее – Положение).
2. Контроль за исполнением приказа и соблюдения Положения возложить на первого проректора Кузьмину О. В.

Ректор



А. А. Малыгин



Ивановский государственный университет

Положение о приемной комиссии
Ивановского государственного университета

УТВЕРЖДЕНО
приказом ИвГУ
от «30» июня 2025 г. № 3/140

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ИВАНОВСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Иваново 2025



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Состав приемной комиссии	4
3. Организация работы приемной комиссии	5
4. Заключительные положения	7



1. Общие положения

1.1. Положение о приемной комиссии ФГБОУ ВО «Ивановский государственный университет» (далее – Положение, приемная комиссия, ИвГУ, университет) устанавливает состав, порядок формирования, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии.

1.2. Приемная комиссия создается с целью организационного обеспечения проведения приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации, в том числе для обучения в Шуйском филиале ИвГУ (далее – филиал), включающего:

информирование поступающих об условиях приема на обучение;
прием документов поступающих, их оформление;
организацию вступительных испытаний, проводимых ИвГУ самостоятельно;
формирование конкурсных (рейтинговых) списков поступающих;
зачисление на обучение;
формирование личных дел зачисленных на обучение и их передачу в отдел кадров обучающихся.

1.3. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей поступающих.

1.4. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:
Конституцией Российской Федерации;
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);

Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (в последней редакции);

Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (в последней редакции);

уставом ИвГУ;



Правилами приема в ИвГУ на очередной учебный год;

настоящим Положением, а также иными нормативными и локальными правовыми актами, регулирующими порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования и подготовки кадров высшей квалификации.

1.5. Состав приемной комиссии ИвГУ утверждается ежегодно приказом ректора.

1.6. Полномочия утвержденного состава приемной комиссии действуют с даты его утверждения и прекращаются с даты утверждения нового состава приемной комиссии.

1.7. В компетенцию приемной комиссии входит решение вопросов, указанных в Правилах приема в ИвГУ на очередной учебный год, а также иных локальных нормативных актах, регулирующих прием в ИвГУ.

1.8. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются решением ученого совета и приказом ректора ИвГУ.

2. Состав приемной комиссии

2.1. В состав приемной комиссии входят:

председатель – ректор ИвГУ;

заместители председателя – проректоры ИвГУ;

заместитель председателя по Шуйскому филиалу ИвГУ – директор Шуйского филиала ИвГУ;

директора институтов и декан факультета;

ответственный секретарь приемной комиссии, его заместители и сотрудники приемной комиссии, отвечающие за проведение вступительных испытаний и техническое сопровождение работы приемной комиссии;

2.2. В состав приемной комиссии могут быть включены академические руководители образовательных программ высшего образования, иные работники структурных подразделений университета, осуществляющих деятельность по организации приема абитуриентов (далее – абитуриенты/поступающие) на образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации.

2.3. В состав приемной комиссии могут быть включены работники иных организаций в качестве экспертов (по согласованию с указанными лицами).

2.4. Работу приемной комиссии и ее делопроизводство организует ответственный секретарь, который назначается ректором из числа сотрудников ИвГУ.



3. Организация работы приемной комиссии

3.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводство должны обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение нормативных требований к приему в ИвГУ.

Для реализации этого принципа приемная комиссия обеспечивает своевременное рассмотрение жалоб (обращений) абитуриентов или их родителей (законных представителей) по вопросам приема в ИвГУ на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программе специалитета, программам магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации.

3.2. Для организации работы приемная комиссия по мере необходимости проводит заседания. Формат проведения заседаний может быть как очным, так и дистанционным с использованием технических средств (видеоконференцсвязь), позволяющих проводить заседания комиссии в режиме реального времени.

3.3. По результатам обсуждения вопросов, выносимых на заседание ответственным секретарем, приемной комиссией принимаются решения. Проекты решений приемной комиссии могут включаться в материалы, выносимые на соответствующее заседание.

Кворум на заседании приемной комиссии определяется следующим образом: заседания приемной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов приемной комиссии;

Решения принимаются простым большинством голосов членов приемной комиссии, присутствующих на заседании, при наличии кворума.

3.4. Решения приемной комиссии принимаются с учетом требований нормативных правовых и локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.4 Положения. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем приемной комиссии или по его поручению заместителем председателя, а также ответственным секретарем или по его поручению заместителем ответственного секретаря приемной комиссии. Протоколы оформляются по ИвГУ в целом.

3.5. Ответственный секретарь и его заместители организуют работу по подготовке информационных материалов, экзаменационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов экзаменационных и апелляционных комиссий, формированию приемной кампании в Федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные



образовательные программы среднего общего образования, и приёма граждан в образовательную организации для получения высшего образования (далее – ФИС ГИА и приема), подбору технического персонала, оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов приемной комиссии, обеспечению условий по личному приему граждан.

3.6. Приемная комиссия организует информирование поступающих и их родителей (законных представителей), публикуя на официальном сайте ИвГУ и на информационном стенде приемной комиссии информацию в соответствии с требованиями Порядка приема и иных нормативных документов, регулирующих прием на обучение по образовательным программам высшего образования и подготовки кадров высшей квалификации.

3.7. В период приема документов для поступления на обучение приемная комиссия ежедневно (при наличии изменений) обновляет информацию о количестве поданных заявлений на каждую конкурсную группу высшего образования, организует функционирование специальных телефонных линий и для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение в ИвГУ.

3.8. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений об участии поступающих в едином государственном экзамене (далее – ЕГЭ) путем направления в ФИС ГИА и приема соответствующего запроса об участии поступающего в ЕГЭ, о подтверждении правильности сведений о результатах ЕГЭ.

Приемная комиссия также имеет право осуществлять проверку иных документов, представляемых поступающим.

С целью подтверждения достоверности иных документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3.9. На основании полученных от поступающего документов приемная комиссия принимает решение о его допуске к вступительным испытаниям, условиях участия в конкурсе и информирует его об этом в порядке, установленном Правилами приема в ИвГУ на очередной учебный год и иными локальными нормативными актами, регулирующими вопросы приема в ИвГУ.



3.10. Приемная комиссия осуществляет формирование личных дел поступающих, обеспечивает сохранность документов поступающих, а также возврат документов в случае отзыва документов поступающим или его представителем.

3.11. Заместитель председателя приемной комиссии по филиалу и заместитель ответственного секретаря по филиалу обеспечивают выполнение пунктов 3.1.-3.10 для организации работы приемной комиссии в филиале.

4. Заключительные положения

4.1. По итогам приема ответственный секретарь приемной комиссии отчитывается на заседании ученого совета ИвГУ.

4.2. Отчетными документами работы приемной комиссии являются:
приказы об утверждении составов приемной, экзаменационных и апелляционных комиссий;
протоколы решений приемной комиссии;
приказы о зачислении.

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

4.4. Настоящее Положение действует до момента принятия нового Положения о приемной комиссии.