

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный технологический университет»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ПП- 1.01-2025	ПОЛОЖЕНИЕ ИНСТРУКТИВНОЕ

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
ФГБОУ ВО «ПГТУ»

А.А. Роженцов

2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПОВОЛЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

г. Йошкар-Ола
2025 г.

		<i>Должность</i>		<i>И.О. Фамилия</i>	
Разработал	<i>Ответственный секретарь приемной комиссии</i>			А.А. Бушмелев	
Версия 6.0		КЭ: ЦМК	УЭ № 442	стр. 1 из 13	



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный технологический университет»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПОВОЛЖСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

СМК-ПП-1.01-2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный технологический университет» (далее – ФГБОУ ВО «ПГТУ»; университет).

1.2. В своей деятельности приемная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – соответствующий Порядок приема);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – соответствующий Порядок приема);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – соответствующий Порядок приема);
- другими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- Уставом ФГБОУ ВО «ПГТУ»;
- Правилами приёма в университет на текущий год на программы бакалавриата и специалитета (далее - Правила приёма в университет на текущий год по соответствующему уровню образования);
- Правилами приёма в университет на текущий год на программы магистратуры (далее - Правила приёма в университет на текущий год по соответствующему уровню образования)
- Правилами приёма в университет на текущий год на программы среднего профессионального образования (далее - Правила приёма в университет на текущий год по соответствующему уровню образования);
- Правилами приёма в университет на текущий год на программы аспирантуры (далее - Правила приёма в университет на текущий год по соответствующему уровню образования);
- иными локальными актами ФГБОУ ВО «ПГТУ».

1.3. Для организации набора студентов по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования - бакалавриат, специалитет, магистратура, программам аспирантуры (далее –

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный технологический университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПОВОЛЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
	СМК-ПИ-1.01-2025

уровень образования), приёма документов от поступающих в ФГБОУ ВО «ПГТУ», проведения вступительных испытаний и зачисления на первый курс в число студентов лиц, прошедших по конкурсу, организуется приёмная комиссия.

1.4. Основной задачей приёмной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приёма.

2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

2.1. Состав приёмной комиссии ФГБОУ ВО «ПГТУ» утверждается приказом ректора, который является председателем приёмной комиссии.

2.2. Председатель приёмной комиссии несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма (государственного задания), соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования, определяет обязанности членов приёмной комиссии, утверждает план её работы и график приёма граждан членами приёмной комиссии.

2.3. В состав приёмной комиссии входят ответственный секретарь приёмной комиссии, деканы (заместители деканов) факультетов, директора (заместители директоров) институтов и подразделений среднего профессионального образования, другие должностные лица ФГБОУ ВО «ПГТУ».

При необходимости приказом ректора назначается заместитель (заместители) председателя приёмной комиссии.

2.4. Работу приёмной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь, который назначается ректором университета из числа профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ПГТУ».

2.5. Срок полномочий приёмной комиссии ФГБОУ ВО «ПГТУ» составляет один год.

2.6. Для приёма вступительных испытаний, которые университет проводит самостоятельно, приказом ректора создаются предметные (экзаменационные) и апелляционные комиссии.

Работа предметных (экзаменационных) комиссий определяется Положением о предметной (экзаменационной) комиссии ФГБОУ ВО «Поволжский государственный технологический университет» (СМК-ПИ-1.01-04); работа апелляционных комиссий определяется Положением об апелляционной комиссии ФГБОУ ВО «Поволжский государственный технологический университет» (СМК-ПИ-1.01-05).

Версия 6.0	стр. 3 из 13
------------	--------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный технологический университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПОВОЛЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
	СМК-ПП-1.01-2025

Для оценки индивидуальных достижений абитуриентов приказом ректора создаются экспертные комиссии по оценке индивидуальных достижений абитуриентов по каждому уровню образования. Работа экспертных комиссий по оценке индивидуальных достижений абитуриентов определяется Положением об экспертной комиссии по оценке индивидуальных достижений абитуриентов, поступающих в ФГБОУ ВО «Поволжский государственный технологический университет» (СМК-ПП-1.01-01).

2.7. Организация работы приёмной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приёму в ФГБОУ ВО «ПГТУ».

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

3.1. Заседания приёмной комиссии и принятые решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарём приёмной комиссии.

3.2. Решения приёмной комиссии принимаются в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, локальными актами ФГБОУ ВО «ПГТУ». Решения принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 51% утверждённого состава приёмной комиссии), в том числе, при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими нормативными документами.

В необходимых случаях на основании решений приёмной комиссии издаются приказы ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ».

3.3. Ответственный секретарь приёмной комиссии и его заместители заблаговременно организуют:

- работу по техническому, материальному и информационному обеспечению работы приёмной комиссии и технических секретарей приёмной комиссии в период приемной кампании;
- подбор состава предметных экзаменационных и апелляционных комиссий;
- подбор состава технических секретарей приёмной комиссии;
- обучение и инструктаж технических секретарей приёмной комиссии.

3.4. До начала приёма документов приёмная комиссия объявляет и размещает на официальном сайте ФГБОУ ВО «ПГТУ» информацию по

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный технологический университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПОВОЛЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
	СМК-ПП-1.01-2025

различным уровням образования в соответствии с требованиями, установленными соответствующим Порядком приема.

3.5. Приёмная комиссия предоставляет возможность поступающим (абитуриентам) и их законным представителям ознакомиться с содержанием основных документов, регламентирующих организацию образовательного процесса и работу приёмной комиссии согласно требованиям соответствующего Порядка приема.

3.6. Информирование поступающих (абитуриентов) и их законных представителей об условиях приема, участия в конкурсе на поступление по направлениям подготовки и специальностям соответствующего уровня образования по различным условиям приема, зачисления в число студентов, о ходе приемной кампании текущего года осуществляется посредством официального сайта университета в форме и сроки, установленными соответствующим Порядком приема.

3.7. Поступающий (абитуриент) может подавать документы на поступление в университет любым из способов, предусмотренных соответствующим Порядком приема. Поступающему (абитуриенту), подававшему документы на поступление лично, выдаётся расписка о приёме документов.

3.8. В форму заявления о приёме в ФГБОУ ВО «ПГТУ» включаются графы, предусматривающие фиксацию поступающим (подписью) персональных данных в соответствии с требованиями, установленными соответствующим Порядком приема.

3.9. Подача заявления о приёме в ФГБОУ ВО «ПГТУ» и других необходимых документов регистрируется в специальных журналах по каждому направлению подготовки и специальности.

3.10. В день окончания приёма документов листы журналов регистрации поступающих нумеруются, прошиваются и опечатываются, фиксируются подписью председателя приёмной комиссии и скрепляются печатью.

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

3.12. Журналы регистрации поступающих хранятся в секретариате приемной комиссии как документы строгой отчётности (срок хранения составляет не менее 1 года); личные дела абитуриентов, зачисленных на первый курс в число студентов по различным условиям приема и уровням образования, передаются в отдел по работе с обучающимися департамента персонала и документооборота, что оформляется соответствующим актом; личные дела абитуриентов, не зачисленных в число студентов, хранятся в

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный технологический университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПОВОЛЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
	СМК-ПП-1.01-2025

секретариате приемной комиссии (срок хранения составляет не менее 6 месяцев).

Оригиналы документов лицам, не прошедшим по конкурсу, возвращаются указанным в заявлении на поступление в университет способом.

По истечении сроков хранения соответствующих документов они уничтожаются способом, не допускающим утечку персональных данных. По факту уничтожения документов оформляется соответствующий акт.

3.13. Приёмная комиссия в соответствии с полученными от поступающего (абитуриента) документами принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, условиям его участия в конкурсе и извещает его об этом путём публикации соответствующей информации на официальном сайте ФГБОУ ВО «ПГТУ».

3.14. Работающим поступающим (абитуриентам) по их запросу выдаётся справка о допуске к вступительным испытаниям для оформления отпуска по месту работы.

3.15. Поступающим (абитуриентам), имеющим право сдавать вступительные испытания, которые университет проводит самостоятельно, и допущенным к вступительным испытаниям, выдаётся Экзаменационный лист.

По итогам прохождения вступительных испытаний в случае прохождения абитуриента по соответствующему конкурсу и зачисления в число студентов первого курса результаты вступительных испытаний заносятся в экзаменационный лист, который подшивается в личное дело поступающего (абитуриента).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

4.1. Порядок организации и проведения вступительных испытаний по уровням образования, проводимых ФГБОУ ВО «ПГТУ» самостоятельно, определяется соответствующим Порядком приёма, Правилами приёма в университет на текущий год по соответствующему уровню образования, Положением об экзаменационной комиссии, Положением об апелляционной комиссии.

4.2. Перечень и форма проведения вступительных испытаний, которые университет проводит самостоятельно, при поступлении на соответствующий уровень образования регламентируются соответствующими нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

Версия 6.0	стр. 6 из 13
------------	--------------



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный технологический университет»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПОВОЛЖСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

СМК-ПИ-1.01-2025

4.3. В соответствии с действующим Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета в качестве вступительных испытаний при поступлении на направления подготовки бакалавриата и специальности абитуриенты могут использовать действующие результаты ЕГЭ по соответствующему общеобразовательному предмету (за исключением творческих вступительных испытаний, которые университет проводит самостоятельно).

4.4. При поступлении на программы бакалавриата и специалитета вступительные испытания, которые университет проводит самостоятельно, имеют право сдавать категории абитуриентов, указанные в Федеральном законе «Об образовании Российской Федерации», действующем Порядке приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, иных нормативно-правовых актах федерального уровня.

4.5. Вступительные испытания для граждан с ограниченными возможностями здоровья по их желанию проводятся с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья поступающих.

5. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1. Процедуры подачи и рассмотрения апелляций определяются соответствующими нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Правилами приёма в университет на текущий год по соответствующему уровню образования, Положением об апелляционной комиссии ФГБОУ ВО «Поволжский государственный технологический университет» (СМК-ПИ-1.01-05).

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА

6.1. Целевой приём в ФГБОУ ВО «ПГТУ» проводится в соответствии с нормативными актами Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства Просвещения Российской Федерации, Правилами приёма в университет на текущий год по соответствующему уровню образования.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный технологический университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПОВОЛЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
	СМК-ПП-1.01-2025

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА НА МЕСТА С ОПЛАТОЙ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ

7.1. Приём на места с оплатой стоимости обучения на каждое направление подготовки и специальность соответствующего уровня образования осуществляется на основании требований, установленных соответствующим Порядком приема и Планом приема на места с оплатой стоимости обучения на текущий год по соответствующему уровню образования.

7.2. При поступлении на программы бакалавриата и специалитета на места с оплатой стоимости обучения вступительные испытания, которые университет проводит самостоятельно, имеют право сдавать категории абитуриентов, указанные в Федеральном законе «Об образовании Российской Федерации», действующем Порядке приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, иных нормативно-правовых актах федерального уровня.

Перечень и форма проведения вступительных испытаний устанавливается Правилами приёма в университет на текущий год по соответствующему уровню образования на основании требований соответствующего Порядка приема.

7.3. Взаимоотношения между ФГБОУ ВО «ПГТУ», с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приёма на места с оплатой стоимости обучения регулируются договором.

Договор оформляется при подаче заявления и документов на места с оплатой стоимости обучения.

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

- ФГБОУ ВО «ПГТУ» в установленные соответствующим Порядком приема сроки посредством официального сайта университета информирует абитуриентов о количестве мест для приема в текущем году на места, финансируемые за счёт средств федерального бюджета, и на места с оплатой стоимости обучения;

- поступающий определяет условия обучения (за счёт средств федерального бюджета и (или) с оплатой стоимости обучения), по которым будет участвовать в конкурсе;

- к участию в конкурсе на места с оплатой стоимости обучения допускаются лица, успешно выдержавшие вступительные испытания или предоставившие действующие результаты ЕГЭ по необходимым общеобразовательным предметам с преодоленным порогом отрицательной оценки (при поступлении на программы бакалавриата и специалитета).



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный технологический университет»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПОВОЛЖСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

СМК-ПП-1.01-2025

7.5. Приказ о зачислении в число студентов лиц, успешно сдавших вступительные испытания и прошедших по конкурсу на соответствующее направление подготовки или специальность, издаётся при наличии заключенного договора об обучении на платной основе в сроки, установленные Правилами приёма в университет на текущий год по соответствующему уровню образования.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА В МАГИСТРАТУРУ

8.1. Организация приема в магистратуру осуществляется в соответствии с действующим Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, Правилами приёма в университет на текущий год на программы магистратуры, иными федеральными или локальными нормативно-правовыми актами.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

9.1. Граждане иностранных государств (включая граждан республик бывшего СССР), прибывшие в Российскую Федерацию для обучения принимаются в ФГБОУ ВО «ПГТУ»:

- на места за счет средств федерального бюджета: по соответствующему уровню образования в рамках выделенных контрольных цифр приема на текущий год при подтверждении статуса «соотечественник за рубежом» или в соответствии с действующими международными соглашениями; в пределах квот по направлениям Правительства Российской Федерации;

- на места с оплатой стоимости обучения в соответствии с заключенным договором о платном обучении в ФГБОУ ВО «ПГТУ» на условиях, определяемых Правилами приёма в университет на текущий год по соответствующему уровню образования.

9.2. Перечень документов, необходимых иностранным гражданам при поступлении в университет по различным условиям приема, регламентируется действующим Порядком приема на обучение по образовательным программам соответствующего уровня и Правилами приёма в университет на текущий год по соответствующему уровню образования.

Все документы абитуриента на иностранном языке представляются в том числе в виде нотариально заверенной копии перевода на русском языке. В необходимых случаях приёмной комиссией может быть затребовано

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный технологический университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПОВОЛЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
	СМК-ПП-1.01-2025

подтверждение о нострификации (признании и установлении эквивалентности) документов иностранных государств об образовании.

9.3. Перечень вступительных испытаний, которые университет проводит самостоятельно, для иностранных граждан устанавливается в соответствии с Правилами приёма в университет на текущий год по соответствующему уровню образования.

10. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

10.1. Решение приёмной комиссии о зачислении в состав студентов оформляется протоколом, в котором указываются условия и основания зачисления.

10.2. На основании решения приёмной комиссии ректор издаёт в установленные сроки приказ о зачислении в число студентов первого курса, который доводится до сведения поступающих (абитуриентов) посредством официального сайта университета.

10.3. Зачисление в число студентов по различным условиям приема должно заканчиваться в сроки, установленные Правилами приёма в университет на текущий год по соответствующему уровню образования.

11. ОТЧЁТНОСТЬ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

11.1. Работа приёмной комиссии по приёму на текущий учебный год завершается отчётом об итогах приёма на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ПГТУ».

11.2. В качестве отчётных документов при проверке работы приёмной комиссии выступают:

- Правила приёма в ФГБОУ ВО «ПГТУ» на текущий год по соответствующему уровню образования и другие локальные акты ФГБОУ ВО «ПГТУ» по вопросам приема в текущем учебном году;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приёма, установленное количество мест в пределах выделенных квот, количество мест для приема на места с оплатой стоимости обучения по соответствующему уровню образования;
- приказы по утверждению состава приёмной комиссии, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий, экспертных комиссий по оценке индивидуальных достижений абитуриентов;
- протоколы заседаний и решения приёмной комиссии;
- протоколы заседаний и решения апелляционной комиссии;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный технологический университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПОВОЛЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
	СМК-ПП-1.01-2025

- протоколы заседаний экспертных комиссий по проверке индивидуальных достижений абитуриентов;
- журналы регистрации поступающих;
- расписание вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в состав студентов.

11.3. ФГБОУ ВО «ПГТУ» представляет в установленном порядке государственную статистическую отчетность о ходе приемной кампании, о результатах приёма. Сведения о результатах приёма могут быть переданы в другие организации по решению ректора университета на основании соответствующего официального запроса.

12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

12.1. Ответственный секретарь приемной комиссии, заместитель ответственного секретаря приемной комиссии имеет право:

12.1.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

12.1.2. Вносить предложения вышестоящему руководству по совершенствованию методов выполняемой им работы.

12.1.3. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

12.1.4. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

12.1.5. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

12.1.6. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя документы, материалы, инструменты и т. п., необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

12.1.7. Подписывать и визировать документы в пределах своих полномочий.

12.2. Ответственный секретарь, заместитель ответственного секретаря приемной комиссии обязан:

12.2.1. Организовать работу и делопроизводство приемной комиссии.

12.2.2. Вести личный прием и консультирование абитуриентов, их родителей (законных представителей), доверенных лиц по вопросам поступления в университет.

Версия 6.0	стр. 11 из 13
------------	---------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный технологический университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПОВОЛЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
	СМК-ПП-1.01-2025

12.2.3. Обеспечивать прием, учет, регистрацию и необходимую обработку документов абитуриентов, формировать личные дела для последующей передачи в отдел по работе с обучающимися.

12.2.4. Принимать входящие звонки, обрабатывать внешнюю корреспонденцию.

12.2.5. Принимать участие в организации мероприятий, связанных с проведением вступительных испытаний для абитуриентов.

12.2.6. Принимать участие в проведении дней открытых дверей в образовательной организации и других рекламно-агитационных мероприятий.

12.2.7. Подготавливать нормативные документы, проекты приказов, касающиеся работы приемной комиссии.

12.2.8. Организовать подготовку справочно-информационных материалов, проспектов по вопросам обучения в университете.

12.2.9. Оформлять информационный стенд приемной комиссии.

12.2.10. Вести электронную базу данных.

12.2.11. Готовить материалы к заседаниям приемной комиссии.

12.2.12. Вести протоколы заседаний приемной комиссии.

12.2.13. Подготавливать установленную отчетность по работе приемной комиссии.

12.2.14. Организовать оформление и обеспечение необходимым оборудованием и расходными материалами аудиторий и иных помещений для работы приемной комиссии.

12.3. Права и обязанности других работников определяется должностными инструкциями.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники приемной комиссии несут ответственность:

13.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

13.2. За причинение материального ущерба университету - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

13.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный технологический университет»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПОВОЛЖСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

СМК-ПП-1.01-2025

Лист регистрации изменений

Номер изме- нения	Измененные номера листов	Дата внесения (введения) изменения	Документ, на основании которого внесено изменение	Комментарии (краткое содержание)
1	2	3	4	5



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат dbb93e1627f87336a6067314ea71e6bb50c4ccdf

Владелец **Петухов Игорь Валерьевич**

Действителен с 02.09.2024 по 26.11.2025