

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 2023.05.11
Уникальный программный ключ:
d56ba45a9b6e5c64a319e2c5ae3bb2cddb840af0

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России
Протокол № 11
от « 23 » мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России



В.Г. Лужанин
« 23 » мая 2023 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Для организации набора студентов, приема документов поступающих в Пермскую государственную фармацевтическую академию (ПГФА), проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу, организуется приемная комиссия ПГФА.

При приеме в ПГФА 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 обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 № 115-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 мая 1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- Федеральным законом от 17.02.2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов — Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области,

Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

➤ Указом Президента Российской Федерации от 9 мая 2022 г. № 268 «О дополнительных мерах поддержки семей военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов» (далее - Указ № 268);

➤ Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2023 г. № 528 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2023 году»;

➤ Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2023 г. № 89 «О функционировании суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» в рамках приемной кампании 2023/2024 учебного года»;

➤ Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

➤ Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 января 2021 г. № 38 «О внесении изменений в Приказ приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076»;

➤ Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2021 г. № 753 «О внесении изменений в приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

➤ Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 августа 2021 № 722 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

➤ Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 августа 2022 г. № 814 «О внесении изменений в Приказ приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2022 N 70211);

➤ Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 10 февраля 2023 г. № 143 «О внесении изменений в Приказ приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержден-

ный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01 марта 2023 г. № 231 «Об утверждении особенностей приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренных частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

- другими нормативно правовыми актами, действующими в Российской Федерации в области высшего образования и среднего профессионального образования;

- Правилами приема в ПГФА;

- Настоящим Положением;

- иными документами, утвержденными ректором академии.

1.3. Состав приемной комиссии ПГФА ежегодно утверждается приказом ректора, который является председателем приемной комиссии.

В состав приемной комиссии входят: проректор по учебно-воспитательной работе - заместитель председателя комиссии, деканы (заместители деканов) факультетов, ответственный секретарь, заместитель ответственного секретаря, заведующий ординатурой, заведующий аспирантурой, председатели предметных экзаменационных комиссий.

В состав приемной комиссии могут быть включены (по согласованию) представители законодательной и исполнительной власти и органов местного самоуправления.

1.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство организуют ответственный секретарь и заместитель, назначаемые из числа профессорско-преподавательского состава ПГФА.

1.5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

1.6. Для приема вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей поступающих на первый курс приказом ректора создаются предметные экзаменационные комиссии ПГФА; для приема вступительных испытаний на второй и последующие курсы - аттестационная комиссия. Приказом ректора назначаются их председатели. Состав предметных экзаменационных и аттестационной комиссии, формируемый из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников академии, утверждается приказом ректора.

Допускается включение в состав предметных экзаменационных комиссий преподавателей (учителей) других образовательных учреждений.

Председатели предметных экзаменационных комиссий назначаются ежегодно.

Полномочия приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий, аттестационной комиссии и структурных подразделений вуза в вопросах организации приема, перевода студентов определяются Уставом, нормативными актами или ректором академии.

1.7. Для обеспечения работы приемной, предметных и аттестационной комиссий до начала приема документов приказом ректора утверждается технический персонал из числа научно-педагогического состава, обучающихся, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала ПГФА.

1.8. Составы комиссий, а также технический персонал, за исключением членов, входящих в них по служебному положению, ежегодно частично обновляются.

II. Основные задачи

2.1. Разработка Правил приема граждан в ПГФА на очередной учебный год.

2.2. Прием документов от граждан, поступающих на обучение в ПГФА по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования, их оформление и хранение.

2.3. Проведение конкурсного отбора, зачисление в состав студентов лиц, успешно прошедших вступительные испытания.

2.4. Организация целевого приема граждан, поступающих на обучение в ПГФА по образовательным программам высшего образования.

2.5. Анализ итогов приема граждан на обучение в ПГФА по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования и подготовка отчетов для Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации.

2.6. Внесение в федеральную информационную систему сведений о приеме на обучение, предусмотренных Постановлением Правительства РФ от 29 ноября 2021 г. N 2085 «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» (с изменениями и дополнениями).

III. Функции

Приемная комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Консультация граждан по вопросам поступления на обучение в ПГФА по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования в течение года.

3.2. Осуществление взаимодействия с федеральной информационной системой ГИА и приема (внесение данных о приемной кампании, сведений о приеме граждан в ПГФА).

3.3. Организация подачи документов в ПГФА с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (внесение данных о приемной кампании, сведений о приеме граждан в ПГФА).

3.4. Размещение информации по приему граждан на официальном сайте ПГФА.

3.5. Организация приема документов от абитуриентов, поступающих на обучение в ПГФА по программам высшего образования и среднего профессионального образования.

3.5. Осуществление контроля за достоверностью сведений, представленных абитуриентами. Контроль за достоверностью сведений об участии поступающих в ЕГЭ осуществляется путем направления в ФИС ГИА и приема данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ, о подтверждении правильности сведений о результатах ЕГЭ.

Приемная комиссия также имеет право осуществлять проверку документов об образовании, документов, предоставляющих особое право при поступлении и иных документов, предоставленных абитуриентом в приемную комиссию. С целью подтверждения достоверности документов Приемная комиссия вправе об-

ращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3.6. Организация и проведение внутренних вступительных испытаний, проводимых ПГФА самостоятельно.

3.7. Формирование конкурсных списков согласно Правилам приема в ПГФА.

3.8. Подготовка и издание приказов о зачислении и публикация на официальном сайте ПГФА выписки из приказов без указания ФИО зачисленных.

IV. Права

Для достижения целей и задач приемная комиссия вправе:

4.1. Вносить руководству ПГФА предложения, связанные с организацией приемной кампании в ПГФА, по совершенствованию форм и методов работы приемной комиссии.

4.2. Привлекать работников структурных подразделений ПГФА и сторонних организаций к участию в реализации приемной кампании.

4.3. Распределять полномочия между членами технического секретариата приемной комиссии.

4.4. Запрашивать и получать от работников структурных подразделений ПГФА документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на приемную комиссию задач.

4.5. Взаимодействовать со структурными подразделениями ПГФА по вопросам, относящимся к компетенции приемной комиссии.

4.6. Издавать локальные акты, регулирующие работу приемной комиссии.

4.7. Представлять ПГФА во внешних организациях.

4.8. Использовать материальную базу, аудиторный фонд и оборудование ПГФА.

4.9. Выносить на рассмотрение ректората ПГФА представления о поощрении сотрудников приемной комиссии.

V. Обязанности

Приемная комиссия обязана:

5.1. Качественно и своевременно выполнять возложенные настоящим Положением задачи и функции.

5.2. Руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом ПГФА, настоящим Положением и локальными актами ПГФА.

5.3. Выполнять требования охраны труда, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих и абитуриентов.

VI. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

6.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в ПГФА.

Работа приемной комиссии оформляется протоколами в специальной книге протоколов заседаний приемной комиссии, которая пронумеровывается, прошивается, скрепляется подписью ректора и гербовой печатью, протоколы подписываются председателем, заместителем председателя и ответственным секретарем приемной комиссии.

Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами в области образования субъектов Российской Федерации, Минобрнауки России и нормативными документами ПГФА простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе, при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

6.2. До начала приема документов на официальном сайте ПГФА размещается следующая информация:

1) **не позднее 1 ноября:**

а) правила приема, утвержденные организацией самостоятельно, в том числе:

максимальное количество специальностей и (или) направлений подготовки для одновременного участия в конкурсе (по программам бакалавриата и программам специалитета);

сроки проведения приема;

информация о предоставлении особых прав и особого преимущества (по программам бакалавриата и программам специалитета);

перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме, и порядок учета указанных достижений;

информация о проведении вступительных испытаний очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

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

порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;

б) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр (без указания особой квоты и целевой квоты);

в) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

наименование вступительного испытания;

максимальное количество баллов;

минимальное количество баллов;

приоритетность вступительного испытания, установленная в соответствии с правилами приема;

для вступительного испытания, проводимого организацией самостоятельно, – форма проведения, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;

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

д) информация о местах приема документов, о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

е) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» посредством ЕПГУ;

ж) образец договора об оказании платных образовательных услуг;

з) информация о наличии общежития(ий);

2) 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;

б) информация о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;

в) расписание вступительных испытаний;

3) не позднее чем за 5 месяцев до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – количество указанных мест.

На официальном сайте академии также должны быть представлены: лицензия на право ведения образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации. ПГФА предоставляет возможность поступающим ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений и конкурсе, организует функционирование телефонных линий, электронной почты для ответов на все вопросы поступающих.

6.3. Подача заявления о приеме в вуз и других необходимых документов регистрируется в электронном журнале (журналах). В форму заявления, помимо автобиографических данных и данных об образовании, включаются графы, предусматривающие фиксацию поступающим (подписью) следующих фактов:

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

2) ознакомление поступающего с правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр - получение соответствующего высшего образования впервые (при поступлении на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета - отсутствие у поступающего диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев получения высшего образования за счет бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования;

4) 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;

5) при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета на места в рамках контрольных цифр на основании права на прием без вступительных испытаний в соответствии с частью 4 и (или) 12 статьи 71 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: 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.

При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ подтверждение фактов, указанных в подпунктах 1-5, производится посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки.

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

Журналы (книги) регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности. Срок хранения составляет 1 год.

6.5. Поступающему выдается расписка о приеме документов.

6.6. Зачисление в ПГФА проводится в сроки, установленные Правилами приема.

6.7. Решение Приемной комиссии о зачислении в ПГФА оформляется протоколом, в котором указываются основания для зачисления.

6.8. На основании решения Приемной комиссии издается в установленные сроки приказ о зачислении в ПГФА.

VII. Отчетность приемной комиссии

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

7.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают: Правила приема в ПГФА; документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных и целевых мест; приказы по утверждению состава приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий; протоколы приемной комиссии; протоколы решения апелляционной комиссии (при наличии апелляций), журнал (журналы) регистрации документов поступающих; экзаменационные ведомости; приказы о зачислении в состав студентов.

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

VIII. Ответственность

Приемная комиссия несет ответственность в случае:

8.1. Несоблюдения сроков приема документов от абитуриентов.

8.2. Ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ПГФА, а также правилами внутреннего трудового распорядка ПГФА.

8.3. Причинения материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.