

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

от 26.02.2025 № 280-КО

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе «Приемная комиссия» федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок создания, цель, задачи (виды деятельности), функции, структуру, организацию работы и взаимодействия отдела «Приемная комиссия» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее, соответственно, – Положение, Отдел, ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется следующими нормативными актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

уставом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.06.2016 № 396 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации»;

иными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и настоящим Положением.

1.3. Отдел создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения ученого совета ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

1.4. Полное наименование Отдела: приемная комиссия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Сокращенное наименование Отдела: приемная комиссия.

1.5. Местонахождение Отдела: 400066, Волгоград, пл. Павших Борцов, зд.1;

1.6. Отдел вправе иметь штампы со своим наименованием, эмблему в соответствии с брендбуком и другие средства индивидуализации с указанием наименования ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

1.7. Закрепление за Отделом помещений и иного имущества, необходимого для выполнения им установленных в настоящем Положении цели, функций и видов деятельности, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и распорядительными актами по ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

1.8. Имущество Отдела находится на балансе ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и закрепляется за материально-ответственным лицом Отдела.



2. Цель, предмет деятельности и функции Отдела

2.1. Целью деятельности Отдела являются:

1) реализация политики ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России в области организации приема обучающихся, привлечение талантливой молодежи к получению среднего профессионального и высшего образования.

2.2. Задачами (видами деятельности) Отдела являются:

1) выполнение ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России государственного задания на оказание образовательных услуг в сфере высшего образования в части приема граждан Российской Федерации и иностранных граждан, лиц без гражданства и лиц, являющихся соотечественниками, на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры (далее – образовательные программы);

2) исполнение плана приема по договорам оказания платных образовательных услуг по соответствующим образовательным программам;

3) взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, судебными, контрольными и надзорными органами по вопросам приема;

4) разработка локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в части приема на обучение по соответствующими образовательным программам;

5) участие в деятельности приемной кампании в соответствии с локальными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

2.3. В соответствии с задачами (видами деятельности), Отдел выполняет следующие функции:

1) прием документов, организация проведения вступительных испытаний поступающих из числа граждан Российской Федерации и соотечественников на все уровни профессионального образования, реализуемые в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

2) осуществление информационно-аналитического сопровождения приема документов, проведения вступительных испытаний и конкурсного отбора поступающих;

3) обеспечение подачи заявки от ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России на конкурс по распределению контрольных цифр приема по специальностям и направлениям подготовки и (или) укрупненным группам специальностей и направлений подготовки для обучения по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;



4) проведение ежегодного мониторинга хода и результатов приема в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России на обучение по соответствующим образовательным программам;

5) взаимодействие с Единой цифровой платформой Работа в России по вопросам целевого обучения;

6) подготовка аналитических материалов и справок по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7) обеспечение разработки и актуализации Правил приема в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и иных документов, регулирующих деятельность приемной кампании ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

8) обеспечение взаимодействия с суперсервисом «Поступление в вуз онлайн» (далее – ССПВО) в области подключения информационных систем образовательных организаций к федеральной информационной системе приема, внесения в ССПВО всей необходимой информации для функционирования федеральной информационной системы;

9) взаимодействие с профессорско-преподавательским составом по вопросам формирования экзаменационных комиссий, разработки программ вступительных испытаний;

10) подготовка ответов на обращения и письма от физических и (или) юридических лиц, а также органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

11) подготовка и сдача отчетов для мониторинга приема граждан (МПК), мониторинга целевого обучения (МЦО) и сведений об организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (ВПО-1) в вышестоящие органы государственной власти Российской Федерации, иных отчетов и мониторингов;

12) загрузка в информационные системы отчетов об итогах приемной кампании Минобрнауки России и Рособнадзора: Федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации (ФИС ГИА и приема), Центр госзадания и госучета (ГЗГУ) и контроль за достоверностью загружаемых сведений в ходе приемной кампании и по результатам приема обучающихся.

3. Штатная численность, структура и организация работы Отдела

3.1. Структура и штатная численность Отдела утверждается приказом ректора.

3.2. Содержание, регламентацию работы сотрудников Отдела определяют локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, а также трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы работников Отдела.

3.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый в установленном трудовым законодательством



Российской Федерации порядке на должность приказом ректора. Начальник Отдела находится в непосредственном подчинении ректора.

3.4. Начальник Отдела:

1) осуществляет непосредственное руководство Отделом, организует текущее и перспективное планирование деятельности Отдела с учетом целей, задач и функций, определенных настоящим Положением, издает необходимые распоряжения и поручения, контролирует их исполнение;

2) обеспечивает в деятельности Отдела соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, выполнение приказов и поручений ректора и решений ученого совета;

3) распределяет текущую работу среди работников Отдела в соответствии со сроками исполнения, подотчетностью и текущей нагрузкой;

4) обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России по вопросам деятельности Отдела;

5) организует работу по разработке локальных нормативных актов по вопросам деятельности Отдела;

6) принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для работников Отдела, вносит предложения по их улучшению;

7) готовит предложения ректору:

о структуре и штатной численности Отдела;

о назначении на должность и освобождении от должности работников, по установлению размеров премий, материальной помощи и иных выплат, надбавок к должностным окладам;

о поощрении работников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного воздействия, их профессиональной подготовке и повышению квалификации;

о командировании работников Отдела;

о графике отпусков работников Отдела.

8) организует и проводит совещания и иные мероприятия по вопросам, связанным с деятельностью Отдела;

9) обеспечивает учет рабочего времени работников Отдела и своевременную передачу табеля учета рабочего времени в управление бухгалтерского учета и финансового контроля;

10) готовит отчет о работе Отдела, обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации Отделом;

11) своевременно доводит до сведения работников Отдела содержание локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, изменений к ним, а также обеспечивает исполнение работниками Отдела требований правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, локальных нормативных актов, заданий и поручений руководства ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, контролирует их исполнение;



12) осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Отдела, осуществляет работу по обеспечению сохранности материальных ценностей, закрепленных за Отделом;

13) соблюдает устав ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

14) обеспечивает в деятельности Отдела сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Отдела, в том числе персональных данных работников ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, абитуриентов и иных лиц;

15) обеспечивает соблюдение требований антикоррупционного законодательства в деятельности Отдела;

16) обеспечивает ведение делопроизводства в Отделе в установленном в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России порядке;

17) выполняет иные обязанности и осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.5. Начальник Отдела вправе:

1) требовать от работников Отдела выполнения их должностных обязанностей в полном объеме и на высоком качественном уровне, определенных их должностными инструкциями и трудовым договором;

2) требовать от работников Отдела соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, устава ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, Правил внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, правил пожарной безопасности, выполнения решений и приказов руководства ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

3) давать структурным подразделениям и отдельным работникам ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России по их запросам рекомендации и разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4) в установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения руководства ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

5) запрашивать и получать в структурных подразделениях ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России необходимые материалы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

6) направлять в структурные подразделения ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России материалы информационного и рекомендательного характера по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7) вносить предложения по совершенствованию деятельности Отдела.

3.6. Обязанности работников Отдела закрепляются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Работники Отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение, а также неисполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций Отдела в соответствии со



своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет работник ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, назначаемый в установленном порядке.

4. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

4.1. Порядок взаимодействия Отдела с другими структурными подразделениями Университета определяется настоящим положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2. Для выполнения функций, определенных настоящим Положением, Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета:

с управлением бухгалтерского учета и финансового контроля: по вопросам договоров об оказании платных образовательных услуг;

с планово-финансовым управлением: утверждение объема ставок персонала, определение размера заработной платы, определения стоимости обучения по всем направлениям подготовки;

с управлением кадров: по вопросам трудоустройства и трудовой деятельности сотрудников Отдела;

с правовым управлением: по вопросам проведения правовой экспертизы документации Отдела, согласования нормативно-правовой документации, формирования юридически правильного ответа на официальные обращения и консультирование в конфликтных ситуациях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

с учебным управлением: составление профориентационных и других мероприятий, согласование расчета цифр приема;

с кафедрами: по вопросам разработки программ по взаимодействию со школьниками и участия сотрудников кафедр в процессе приема абитуриентов;

с иными структурными подразделениями Университета (при необходимости).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются приказом ректора на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

5.2. Решение о реорганизации или ликвидации Отдела принимается ученым советом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и оформляется приказом ректора



5.3. В случае реорганизации Отдела все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

5.4. В случае ликвидации Отдела, все имущество, закрепленное за ним, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

