



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, МОЛОДЕЖИ И ТУРИЗМА (ГЦОЛИФК)»  
(РГУФКСМиТ)

**П Р И К А З**

«01» июля 2021 г.

№ 271

г. Москва

Об утверждении Положения об отделе Приёмная комиссия

1. Утвердить Положение об отделе приёмная комиссия Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (РГУФКСМиТ) (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. Положение об отделе приемная комиссия Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (РГУФКСМиТ) на 5 л.

Ректор

Т.В. Михайлова

Приложение

к приказу ректора РГУФКСМиТ

от 01.07.2021 № 272

СОГЛАСОВАНО  
Председатель объединенной первичной Профсоюзной  
организации ФГБОУ ВПО «РГУФКСМиТ»

Л.В. Майорова

«  »    20   г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор РГУФКСМиТ

Т.В. Михайлова

20   г.

## Положение

об отделе приёмная комиссия Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (РГУФКСМиТ)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе приёмная комиссия (далее – Отдел) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодёжи и туризма (ГЦОЛИФК)» (далее - Университет, РГУФКСМиТ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом РГУФКСМиТ.

Отдел приёмная комиссия РГУФКСМиТ создается для организации приёма документов от поступающих, проведения вступительных испытаний и зачисления в число студентов на бюджетные места и на места за счет средств физических и (или) юридических лиц, технического сопровождения перевода обучающихся из других образовательных организаций, оформления договоров и дополнительных соглашений к договорам на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.2. Отдел непосредственно подчиняется ректору.

1.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.4. Структуру и штат Отдела утверждает ректор Университета.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Университета, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами РГУФКСМиТ, настоящим Положением.

### 2. Основные задачи

2.1. Основной задачей отдела является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приёма, объективности оценки способностей поступающих; организация и сопровождение оформления всех необходимых документов.

### 3. Функция

3.1 Функциями приёмной комиссии являются:

- разработка правил приёма на обучение в РГУФКСМиТ, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность приёмной комиссии;
- организация приёма документов, принятие решения о допуске поступающих к сдаче вступительных экзаменов и определение условий участия их в конкурсе;
- подготовка и проведение вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно;
- зачисление в число студентов на первый курс обучения;
- осуществление контроля за работой предметных экзаменационных, апелляционных комиссий;
- составление отчётности о ходе приёмной кампании;

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Сотрудники Отдела имеет право:

- 4.1.1. Запрашивать в структурных подразделениях Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.
- 4.1.2. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы Отдела и Университета.
- 4.1.3. На создание нормальных условий для выполнения работниками Отдела должностных обязанностей.
- 4.1.4. Другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом РГУФКСМиТ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка РГУФКСМиТ, должностными инструкциями работников и иными локальными нормативными актами Университета, а также трудовыми договорами.

4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

- 4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.
- 4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка РГУФКСМиТ.
- 4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.2.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом РГУФКСМиТ, Коллективным договором РГУФКСМиТ, Правилами внутреннего трудового распорядка РГУФКСМиТ, настоящим Положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами РГУФКСМиТ, а также трудовыми договорами.

#### **5. Ответственность**

Сотрудники Отдела несут ответственность:

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, трудовым договором в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За несоблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических норм в пределах, определенных действующими локальными нормативными актами и иным действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.4. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. За разглашение персональных данных и конфиденциальной информации, ставших ему известными при выполнении должностных обязанностей в пределах, определенных законодательством о персональных данных и действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношения**

6.1. Взаимодействие со всеми подразделениями РГУФКСМиТ и иными организациями осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в РГУФКСМиТ.

6.2. Отдел осуществляет деловые контакты и связи со следующими внешними организациями:


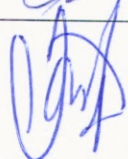
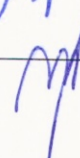
- государственными органами, профессиональными союзами, общественными организациями;

- Посольствами иностранных государств в Российской Федерации;

- организациями, учебными заведениями зарубежных стран.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению об отделе приёмная комиссия

Должность	ФИО	Подпись
Начальник юридического управления	Кротова Т.А.	
Начальник управления финансового планирования и бухгалтерского учета	Юдин В.А.	
Начальник управления кадров и делопроизводства	Бельчич А.Ю.	
Проректор по УМР	Павлов Е.А.	