	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	О приемной комиссии ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева
НГТУ ПВД 13-61-26	Положение по виду деятельности

Приложение 4

к приказу и.о. ректора университета

от «___» _____ 202__ года №_____

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
О приемной комиссии ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический
университет им. Р.Е. Алексеева

НГТУ ПВД 13-61-26

г.Нижний Новгород

2026 год


	НГТУ ПВД 13-61-26
	Положение по виду деятельности
	О приемной комиссии ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»

Настоящее положение по виду деятельности (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с

- законом Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2024г. №821 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2024г. № 820 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета»;
- Уставом университета;
- Правилами приема в университет.

1. Общие положения

- 1.1. Состав приемной комиссии (ПК) университета утверждается приказом ректора. Председателем приемной комиссии является ректор.
- 1.2. Заместителем председателя приемной комиссии является проректор по учебно-методической работе.
- 1.3. В состав приемной комиссии входят проректоры университета, директора институтов, ответственный секретарь ПК и его заместитель, проректор по внеучебной работе, начальник учебно-методического управления, председатель профкома сотрудников. В состав приемной комиссии могут быть включены также представители организаций, предприятий и учреждений, для которых ведется подготовка специалистов, а также представители Администрации Нижегородской области.
- 1.4. Ответственный секретарь ПК и его заместитель назначаются председателем приемной комиссии, как правило, из числа заместителей директоров институтов.
- 1.5. Ответственный секретарь ПК организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей).
- 1.6. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.
- 1.7. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава и оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

	НГТУ ПВД 13-61-26
	Положение по виду деятельности
	О приемной комиссии ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»

1.8. Заседания приемной комиссии проводится с июня месяца, как правило, еженедельно.

1.9. Ознакомление с настоящим положением происходит путем размещения положения на официальном сайте НГТУ.

2. Основные задачи

Основными задачами приемной комиссии являются:

2.1 Организация приема документов от абитуриентов, поступающих в университет в очной и дистанционной форме;


2.2 Проведение вступительных испытаний и зачисление в состав студентов лиц, прошедших по общему конкурсу, целевому и внеконкурсному приему, на договорной основе (с полным возмещением затрат на обучение).

3. Функции ПК

3.1. Приемная комиссия готовит информационные материалы, бланки документации, оборудует помещения для работы ответственного секретаря, технического персонала, оформляет справочные материалы по специальностям и направлениям, образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивает условия хранения документов.

3.2. До начала приема документов приемная комиссия определяет и объявляет:

- правила приема в университет;
- перечень подготовки направлений и специальностей, на которые университет объявляет прием документов в соответствии с лицензией;
- контрольные цифры приема и количество дополнительных мест с оплатой стоимости обучения на договорной основе, а также стоимость обучения;
- количество мест, выделенных в контрольных цифрах для целевого обучения по направлениям и специальностям;
- перечень и порядок проведения вступительных испытаний, а также систему и критерии оценки знаний абитуриентов;
- порядок проведения конкурса на места, финансируемые из федерального бюджета;

	НГТУ ПВД 13-61-26
	Положение по виду деятельности
	О приемной комиссии ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»

- организацию конкурса и форму договора на места с оплатой стоимости обучения;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- количество мест в общежитиях для зачисляемых на I курс иногородних студентов;
- порядок зачисления в университет.

3.3. Приемная комиссия университета формирует отборочные комиссии институтов:

3.3.1. В состав отборочных комиссий соответствующих институтов входят:

- Директор института, который является председателем отборочной комиссии;
- Заместитель директора института по учебной работе;
- Ответственный секретарь и его заместитель.

3.3.2. Основными задачами отборочных комиссий институтов являются:


- Организация приема документов от лиц, поступающих в соответствующий институт;
- Формирование контингента студентов первого курса;
- Оформление личных дел абитуриентов, зачисленных в соответствующий институт.

3.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует поступающих о количестве поданных заявлений.

4. Отчетность ПК

4.1 В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Правила приема в университет;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных и целевых мест;
- приказы по утверждению состава приемной комиссии, отборочных комиссий, предметных экзаменационных и других комиссий;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- договоры о целевом обучении;
- расписание вступительных испытаний;
- личные дела поступающих;

	НГТУ ПВД 13-61-26
	Положение по виду деятельности
	О приемной комиссии ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»

- экзаменационные ведомости (срок хранения 1 год);
- приказы о зачислении в состав студентов.

4.2. По официальному запросу сведения о результатах приема передаются в органы управления образованием и т.д.

5. Критерии оценки деятельности ПК

5.1. Деятельность ПК оценивается исходя из ее функциональных обязанностей. Критериями оценки являются:

- своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на ПК настоящим Положением;
- выполнение плана работы;
- своевременное исполнение документов, поставленных на контроль.

5.2. Контроль над деятельностью ПК осуществляют ректор НГТУ, проректор по учебно-методической работе.

6. Руководство ПК


Председатель приемной комиссии:

- 6.1. Руководит всей её деятельностью;
- 6.2. Несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов;
- 6.3. Определяет обязанности членов ПК;
- 6.4. Утверждает план работы приемной комиссии и график приема граждан членами ПК.

7. Права

Члены приемной комиссии имеют право:

- 7.1. Пользоваться материальными, техническими и информационными ресурсами НГТУ.
- 7.2. Направлять заявки на приобретение необходимого оборудования для успешной работы ПК.
Запрашивать в установленном оперативном порядке и получать необходимую информацию от руководителей структурных подразделений и иных специалистов.

	НГТУ ПВД 13-61-26
	Положение по виду деятельности
	О приемной комиссии ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»

- 7.3. Знакомиться с проектами решений, получать в установленном порядке решения, постановления и другие нормативно-правовые документы.
- 7.4. Присутствовать на совещаниях, заседаниях, по вопросам, входящим в компетенцию ПК, проводимых в техническом университете и его структурных подразделениях.
- 7.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений НГТУ.
- 7.6. Защищать профессиональную честь и достоинства.
- 7.7. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы членов ПК, давать по ним объяснения.

8. Ответственность

Члены ПК несут ответственность:

- 8.1. За должностной проступок, за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, превышение должностных полномочий, установленных действующим законодательством, за причиненный материальный ущерб в соответствии с требованиями действующего трудового и гражданского законодательства.