

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»**
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ А.Н. Николаев

_____ 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ

СМК-ПСП-16-23

Версия 2.0

РАЗРАБОТАНО

Начальник Центральной приемной комиссии

_____ Е.А. Ильина

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности

_____ А.И. Голиков

подпись, дата

Директор Департамента по обеспечению
качества образования

_____ И.П. Богусевич

подпись, дата

Директор Департамента правовых и
имущественных отношений

_____ Е.А. Задорожная

подпись, дата

Декан Факультета довузовского образования и
профориентации

_____ С.В. Федорова

подпись, дата

Начальник Финансово-экономического
управления

_____ С.П. Федорова

подпись, дата


Начальник Управления делопроизводства и
контроля документооборота

_____ М.П. Семёнова

подпись, дата


г. Якутск, 2023

ЭП: Николаев Анатолий Николаевич
Серт.: 008AF5A0ED784B0EA3C6CD4BFEC75C7C4
действ. 08.02.2023-03.05.2024
утверждающая ЭП, ЭП достоверна

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень сокращений и обозначений	3
1. Общие положения	4
2. Организационная структура ЦПК	4
3. Управление ЦПК	5
4. Цели и задачи ЦПК	6
5. Функции и ответственность ЦПК.....	6
6. Права ЦПК	17
7. Взаимоотношения (служебные связи) ЦПК с другими подразделениями	17
8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение	24
9. Контроль над выполнением требований настоящего Положения	24
10. Ответственность за настоящее Положение	24
Приложение 1	25

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>

Перечень сокращений и обозначений

СВФУ – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»;

ЦПК – Центральная приемная комиссия;

ФДОП – Факультет довузовского образования и профориентации;

ДЦТ – Департамент цифровых технологий;

ДОКО – Департамент по обеспечению качества образования;

ДПиИО – Департамент правовых и имущественных отношений;

УРПиКП – Управление по работе с персоналом и кадровой политике;

УДиКД - Управление делопроизводства и контроля документооборота;

ВУЦ – Военно-учебный центр;

ФЭУ – Финансово-экономическое управление;

ОПС ОПУ – Отдел протокольной службы Организационно-протокольного управления;

ДНиИ – Департамент науки и инноваций;

ДБЖ – Департамент по безопасности жизнедеятельности;

УМиСО – Управление медиаполитики и связей с общественностью;

ОМТВ ЦОРК – Отдел мониторинга трудоустройства выпускников Центра оценки и развития компетенций;

ДМС – Департамент международного сотрудничества;

ДСР – Департамент стратегического развития;

СЗиР – Служба заселения и регистрации;

УБУ – Управление бухгалтерского учета;

УСР – Управление студенческим развитием;


УчП – Учебные подразделения СВФУ;

ФИС ГИА – Федеральная информационная система государственной итоговой аттестации и приема;

ЕПГУ – Единый портал государственных услуг;

СПО – среднее профессиональное образование;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>

ТМЦ – товарно-материальные ценности.

1. Общие положения

1.1. Полное наименование структурного подразделения – Центральная приемная комиссия федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова». Сокращенное наименование – ЦПК.

1.2. ЦПК является самостоятельным структурным подразделением СВФУ.

1.3. ЦПК располагается по адресу: г. Якутск, ул. Кулаковского, 42, каб. 123А.

1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность ЦПК, определяет его цели, задачи, функции, права и обязанности. ЦПК в своей работе руководствуется:


- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);
- Приказами Министерства науки и высшего образования РФ;
- Приказами Министерства просвещения РФ;
- Уставом СВФУ;
- Правилами приема в СВФУ, утверждаемыми ежегодно;
- Локальными нормативными и правовыми актами СВФУ;
- Должностными инструкциями работников ЦПК.

2. Организационная структура ЦПК

2.1. Штатное расписание ЦПК определяется в установленном порядке, утверждается приказом ректора.

2.2. В состав ЦПК входят:

- начальник;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>

- заместитель начальника;
- ведущие специалисты;
- специалист по учебно-методической работе 1 категории.

2.3. По мере введения дополнений и изменений в деятельность ЦПК структура может меняться.

3. Управление ЦПК

3.1. ЦПК находится в прямом подчинении у проректора по образовательной деятельности – заместителя председателя Приемной комиссии (далее – курирующий проректор).

ЦПК подчиняется решениям Ученого совета СВФУ, приказам и распоряжениям ректора, курирующего проректора.


3.3. Общее руководство деятельностью ЦПК осуществляет начальник ЦПК.

3.4. Начальник ЦПК назначается и освобождается от должности приказом ректора.

3.5. Начальник ЦПК назначается из числа лиц, имеющих опыт преподавательской и организационной работы в СВФУ.

3.6. Начальник ЦПК:

- руководит деятельностью ЦПК;
- разрабатывает и представляет на рассмотрение Ученого совета СВФУ правила приема в СВФУ на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;
- разрабатывает и представляет на рассмотрение Ученого совета СВФУ правила приема в СВФУ на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- организует и контролирует участие СВФУ в конкурсах на распределение контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, проводимых Министерством просвещения РФ, Министерством науки и высшего образования РФ, Министерством культуры РФ;
- организует и контролирует подбор кандидатур на утверждение состава

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>

отборочных комиссий, состава экзаменационных и апелляционных комиссий, подготовку локальных актов.

Цели и задачи ЦПК

Цель ЦПК – организация деятельности приемной комиссии СВФУ по приему граждан на обучение в СВФУ по образовательным программам среднего профессионального образования, по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.


4.2. Основными задачами ЦПК являются:

- информационное, организационное обеспечение процесса конкурсного отбора поступающих;
- информирование поступающих о правилах приема в СВФУ: сроки, перечень образовательных программ, перечень вступительных испытаний, план приема, перечень индивидуальных достижений и др.;
- организация приема документов у поступающих;
- организация конкурсного отбора и зачисления на обучение;
- обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема студентов в СВФУ.


5. Функции и ответственность ЦПК

5.1. Для выполнения задач ЦПК осуществляет следующие функции:


- ежегодно формирует Правила приема в СВФУ на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- ежегодно готовит перечень направлений подготовки (специальностей), на которые СВФУ объявляет прием документов в соответствии с лицензией

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>

- (включая филиалы) и перечень вступительных испытаний по каждому направлению подготовки (специальности);
- готовит конкурсную документацию для участия в конкурсах по распределению контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, проводимых Министерством просвещения РФ, Министерством науки и высшего образования РФ, Министерством культуры РФ;
 - координирует распределение контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета между учебными подразделениями СВФУ;
 - на основании представлений учебных подразделений формирует план приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об оказании платных образовательных услуг);
 - на основании распоряжения Правительства РФ формирует план приема на целевое обучение;
 - координирует работу приемной комиссии СВФУ по подготовке, организации и проведению приемной кампании;
 - вносит сведения о приеме в СВФУ в федеральные информационные системы, обеспечивающие проведение приемной кампании – Суперсервис «Поступление в вуз онлайн» на ЕПГУ и др.;
 - вносит сведения о приемной кампании в сегмент приема ФИС ГИА и приема в соответствии с Постановлением Правительства РФ и приказом Рособрнадзора, совместно с ДЦТ – сведения о зачисленных лицах;
 - вносит сведения в информационную систему СВФУ, обеспечивающую реализацию приемной кампании;
 - организует работу по информированию абитуриентов, в том числе с использованием Интернет-ресурсов и социальных сетей, ведет информационные, агитационные и консультационные блоки;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>


- ведет работу над сообщениями по вопросам поступления в СВФУ, поступающими через платформу обратной связи ЕПГУ;
- вносит сведения в раздел Абитуриенту <https://priem.s-vfu.ru/> официального сайта СВФУ и постоянно обновляет содержание;
- размещает необходимые сведения на сайт СВФУ <https://www.s-vfu.ru/> в соответствии с требованиями, утвержденными Рособрнадзором;
- готовит документы делопроизводства, необходимые на период приема документов (согласия на обработку персональных данных, согласие законного представителя, бланки заявлений, конверт личного дела, анкета, расписка о приеме документов), вступительных испытаний (экзаменационные листы, листы устного и письменного ответов, ведомости, протоколы собеседования), зачисления;
- готовит нормативные документы, регламентирующие работу отборочных комиссий СВФУ;
- проводит подбор состава отборочных комиссий учебных подразделений СВФУ (включая филиалы);
- готовит помещения для работы отборочных комиссий во время приемной кампании;
- проводит обучение ответственных секретарей, заместителей, технических секретарей отборочных комиссий учебных подразделений по работе в информационной системе СВФУ, обеспечивающей реализацию приемной кампании;
- составляет общую смету расходов на период приемной кампании и отдельно – для проведения в течение года мероприятий, направленных на привлечение в СВФУ абитуриентов из числа выпускников школ и образовательных организаций СПО;
- готовит информационные, справочные материалы по правилам приема в СВФУ;
- организует проведение общеуниверситетских мероприятий, направленных на информирование абитуриентов из числа выпускников школ и образовательных организаций СПО, – Ярмарка для выпускников СПО, День открытых дверей, Неделя открытых дверей и др.;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>

- принимает участие в профориентационных и информационных мероприятиях, проводимых сторонними организациями;
- организует выезды совместно с ФДОП с разъяснительной, информационной и агитационной работой членов ЦПК и отборочных комиссий;
- принимает участие в мероприятиях научно-методического совета СВФУ по профориентационной работе;
- готовит положение об экзаменационных и апелляционных комиссиях;
- готовит расписание вступительных испытаний;
- руководит работой экзаменационных комиссий по подготовке системы и критериев оценки знаний абитуриентов (в том числе установление минимального количества баллов по вступительным испытаниям по 100-бальной системе оценивания вступительных испытаний в форме, определяемой СВФУ самостоятельно);
- ведет разъяснительную работу по вопросам поступления лиц с ОВЗ и инвалидов, участников специальной военной операции, детей участников специальной военной операции в части возможности сдачи вступительных испытаний в СВФУ;
- при проведении вступительных испытаний для лиц с ОВЗ и инвалидов создает условия, соответствующие необходимым требованиям (доступная среда, отдельные аудитории, допуск ассистента и др.);
- вносит сведения в отчетные формы по мониторингу приема граждан, мониторингу приема на целевое обучение, мониторингу инклюзивного образования, №ВПО-1, №СПО-1.

5.2. Ответственность начальника ЦПК:

- за ненадлежащее исполнение возложенных на ЦПК функций, своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим законодательством РФ;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления деятельности ЦПК, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>

– за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.3. Ответственность заместителя начальника ЦПК:

– за ненадлежащее исполнение возложенных на ЦПК функций, своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим законодательством РФ;

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления деятельности ЦПК, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

– за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.4. Ответственность специалистов ЦПК:

– за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством РФ;

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;


– за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.5. Распределение функций (обязанностей) между сотрудниками и ответственность за их реализацию.

Таблица 1

Матрица ответственности ЦПК


№ п/п	Вид деятельности, функция в рамках вида деятельности	Структурные единицы				
		Начальник	Заместитель начальника	Ведущий специалист	Ведущий специалист	Специалист по УМР 1 кат.
1.	Текущее планирование	Р	Р	О	О	У

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>

2.	Ресурсное обеспечение	Р	Р	О	О	У
3.	Принятие решений и реализация функций ЦПК	Р	Р	О	О	У
4.	Деятельность сотрудников ЦПК	Р	Р	У	У	У
5.	Сбор предложений учебных подразделений по ежегодным правилам приема, перечню направлений и специальностей, вступительным испытаниям, индивидуальным достижениям	Р	Р	О	У	У
6.	Разработка ежегодных правил приема в СВФУ	Р	Р	О	О	У
7.	Информирование абитуриентов	Р	Р	О	О	О
8.	Ведение социальных сетей	О	Р	У	Р	У
9.	Прием граждан по вопросам поступления	Р	О	О	О	О
10.	Подготовка информационных материалов совместно с ФДОП и УчП	О	Р	У	У	О
11.	Обучение сотрудников отборочных комиссий работе в информационной системе СВФУ, обеспечивающей реализацию приемной кампании	О	Р	У	Р	О
12.	Материально-техническое обеспечение работы ЦПК и приемной комиссии СВФУ	О	Р	Р	У	У
13.	Руководство работой отборочных комиссий в период приемной кампании	Р	О	О	О	О
14.	Курирование приёма на целевое обучение	О	О	У	Р	У
15.	Курирование приема без вступительных испытаний, лиц, имеющих особые права	О	Р	У	У	У
16.	Курирование приема участников специальной военной операции, детей участников специальной военной операции	Р	Р	У	У	У
17.	Организация вступительных испытаний, проводимых СВФУ самостоятельно	О	О	У	Р	У
18.	Формирование отчетов	Р	О	О	О	О

Р – руководитель

О – ответственный


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ

У - участник


Таблица 2

Календарная матрица деятельности ЦПК


Виды деятельности	Ответственное лицо	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Подготовительный этап													
Подготовка и утверждение Правил приема (бакалавриат, специалитет, магистратура)	Начальник, заместитель начальника	+								+	+	+	+
Ввод сведений в федеральные информационные системы, обеспечивающие проведение приемной кампании – Суперсервис «Поступление в вуз онлайн» на ЕПГУ и др. (ввод первоначальных данных, апробация)	Начальник, заместитель начальника, специалисты		+	+	+	+	+						
Подготовка и утверждение Правил приема (СПО)	Начальник	+	+										
Ввод сведений в ФИС ГИА (по графику)	Начальник, заместитель начальника, специалисты	+				+	+				+		
Утверждение особой, отдельной, целевой квот	Начальник			+	+								
Формирование расписания вступительных	Специалисты					+	+						

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ

испытаний															
Формирование состава ответственных секретарей отборочных комиссий учебных подразделений и их заместителей	Начальник, заместитель начальника												+	+	+
Формирование составов экзаменационных и апелляционных комиссий	Специалисты			+	+	+									
Обучение ответственных секретарей, заместителей отборочных комиссий учебных подразделений работе в информационной системе СВФУ, обеспечивающей реализацию приемной кампании	Специалисты					+	+								
Проведение работы по информированию абитуриентов															
Размещение Правил приема на официальном сайте СВФУ и на информационном стенде ЦПК	Начальник, заместитель начальника, специалисты			+										+	
Проведение общеуниверситетских мероприятий, направленных на информирование абитуриентов из числа выпускников школ и образовательных	Начальник, заместитель начальника, специалисты	+		+										+	


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>

организаций СПО														
Участие в улусных, городских, республиканских профориентационных мероприятиях школ, учебных заведений республики (по запросу)	Начальник, заместитель начальника, специалисты	+	+	+	+	+		+		+	+	+	+	
Организация встреч с выпускниками улусных и городских школ (по графику ОК УЧП, заявкам образовательных учреждений и средних профессиональных учреждений)	Начальник, заместитель начальника, специалисты	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	
Организация экскурсий по СВФУ для школьников (по заявкам)	Заместитель начальника, специалисты	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	
Участие в различных встречах, конференциях, выставках по профориентации	Начальник, заместитель начальника, специалисты				+	+		+				+	+	
Размещение на информационном стенде ЦПК СВФУ и официальном сайте университета Правил приема	Начальник, заместитель начальника, специалисты	+			+							+	+	+
Ведение страницы в социальных сетях, наполнение актуальной информацией,	Начальник, заместитель начальника, специалисты	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0
Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ	

вступительных испытаний, шифровка готовых письменных работ, ознакомление абитуриентов с результатами, проведение апелляции)														
Контроль сдачи личных дел в отдел делопроизводства и учета обучающихся Департамента по обеспечению качества образования	Начальник, заместитель начальника, специалисты										+	+	+	+
Передача сведений о зачисленных в ФИС ГИА и приема (совместно с ДЦТ)	Начальник, заместитель начальника, специалисты										+	+	+	+
Заполнение отчетной формы “Мониторинг приема граждан”	Начальник, заместитель начальника, специалисты										+	+	+	+
Заполнение форм ВПО-1, СПО -1 в части приема	Начальник, заместитель начальника, специалисты												+	+
Заполнение отчетной формы “Мониторинг целевого обучения»	Начальник, заместитель начальника, специалисты												+	+
Заполнение формы “Мониторинг инклюзивного высшего образования” в части приема	Начальник, заместитель начальника, специалисты													+
Подготовка отчетов	Начальник, заместитель начальника,	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

ЭП: Николаев Анатолий Николаевич
 Серт.: 008AF5A0ED784B0EA3C6CD4BFEC75C7C4
 действ. 08.02.2023-03.05.2024
 утверждающая ЭП, ЭП достоверна

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>

	специалисты													
--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Права ЦПК

6.1. ЦПК имеет право:


- выносить предложения на рассмотрение подразделений СВФУ и принимать в обсуждении предложений и решений в части, касающейся деятельности ЦПК;
- запрашивать и получать сведения со всех структурных подразделений СВФУ по подготовке отчетности, иной информации и материалов, необходимых для работы ЦПК;
- обращаться в органы государственной власти по вопросам, относящимся к приему на обучение в СВФУ;
- выносить вопросы на рассмотрение Ученого Совета СВФУ, относящиеся к его компетенции.

7. Взаимоотношения (служебные связи) ЦПК с другими подразделениями


7.1. Основные взаимосвязи ЦПК с другими структурными подразделениями и сторонними организациями в таблице 3.

Таблица 3


Подразделение -поставщик документа / информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности / процесса	Подразделение -клиент документа / информации	Результат
УчП	Предложения на установление контрольных цифр приема	ЦПК	Конкурсная заявка для участия в конкурсе по распределению контрольных цифр приема
	Перечень образовательных программ с указанием количества мест для приема		Правила приема
	Перечень вступительных испытаний		Приказ о составе
	Представления на состав отборочных		

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>


	комиссий		отборочных комиссий
	Представления на состав экзаменационных и апелляционных комиссий		Приказы о составе экзаменационных и апелляционных комиссий. Проведение экзаменов
	Проведение вступительных испытаний		Конкурсный отбор
	Представления на зачисление		Приказы о зачислении
ЦПК	Приказы о зачислении	УчП	Оформление студенческих билетов, зачетных книжек Расписание занятий, аудиторный фонд Актуализация штатного расписания
ЦПК	Перечень образовательных программ, направленных учебными подразделениями	ДОКО, УчП	Согласование наименований в соответствии с ФГОС, плана приема. Утверждение перечня
	Итоги приема		Корректировка расчета учебной нагрузки
	Приказы о зачислении абитуриентов		Контроль издания приказов по студенческому составу
	Личные дела зачисленных абитуриентов		Формирование фонда личных дел студентов
	Сведения о зачисленных		Ведение статистического учета
ФДОП	Список победителей и призеров олимпиад школьников	ЦПК, УчП	Предоставление особых прав при поступлении
ЦПК	Обращения абитуриентов по индивидуальным достижениям	ФДОП	Соблюдение порядка приема. Учет баллов за индивидуальные достижения
ЦПК, ФДОП	Списки зачисленных по результатам олимпиад	СЗиР	Приоритетное заселение в общежития
ЦПК	Пофамильные списки	СЗиР	Заселение в общежития

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>


	первокурсников		
ЦПК	Пофамильные списки первокурсников	УСР	Проведение дня первокурсника
ЦПК	Отчеты по зачисленным абитуриентам	ДСР	Участие СВФУ в рейтингах
ДМС	Информация об иностранных абитуриентах, поступающих в рамках квоты приема иностранных граждан	ЦПК	Зачисление иностранных граждан
ЦПК	Обращения иностранных граждан по признанию статуса соотечественника	ДМС	Решение по признанию статуса соотечественника. Допуск к участию в конкурсе на зачисление
	Обращения граждан по признанию уровня образования, полученного в иностранной образовательной организации		Решение по признанию уровня образования, полученного в иностранной образовательной организации. Допуск к участию в конкурсе на зачисление
ЦПК	Отчет по абитуриентам, зачисленным на целевое обучение	ОМТВ ЦОРК	Формирование списка студентов, зачисленных на целевое обучение
ЦПК	Документы лиц, поступающих в рамках особой квоты	ДПиИО	Соблюдение порядка приема (проверка документов, юридическая консультация поступающих)
	Договоры о целевом обучении		
	Обращения поступающих		
ЦПК	Формы бланков делопроизводства, приказов	ДПиИО	Согласование бланков, приказов
ЦПК	Информация для изготовления печатной продукции	УМИСО	Информирование о правилах приема
	Участие в теле- и радиопередачах, интервью		Информирование о правилах приема, повышение активности СВФУ в СМИ
ЦПК	Списки школьников и посетителей	ДБЖ	Доступ в здания СВФУ.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>


	для посещения зданий СВФУ в рамках профориентационных мероприятий		Агитационная работа среди школьников
ЦПК	Приказы о зачислении абитуриентов	ДБЖ	Обеспечение безопасности студентов и персонала
ДЦТ	Подготовка функционала информационной системы для проведения приемной кампании. Тестирование функционала	ЦПК	Информационное наполнение базы данных. Тестирование функционала
ЦПК	Заявка на проведение обучения сотрудников ЦПК для работы в информационной системе, обеспечивающей проведение приемной кампании	ДЦТ	Обучение. Апробация и тестирование платформы приема документов
	Список членов отборочных комиссий		Подключение членов к информационной системе, обеспечивающей проведение приемной кампании, обучение работе в информационной системе
	Сведения о зачисленных студентах		Оформление кампусных карт студентов (обеспечение доступа в здания и общежития СВФУ, получение стипендии)
	Сведения о зачисленных студентах		Передача сведений в ФИС ГИА и приема
ЦПК	Заявка на техническое обслуживание оргтехники, установку программного обеспечения	ДЦТ	Бесперебойное функционирование оборудования
ДНиИ	Предложения на контрольные цифры приема в аспирантуру	ЦПК	Формирование конкурсной заявки для участия в конкурсе на распределение контрольных цифр приема
	Правила приема в аспирантуру	ЦПК	Размещение на сайте
	Приказы о зачислении абитуриентов	ЦПК	https://priem.s-vfu.ru/

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>

			информации о приеме в аспирантуру
	Письма Минобрнауки России по исполнению поручений, указаний, выполнению отчетов, направлению сведений	ЦПК	Своевременное информирование. Качественное выполнение
Медицинский институт	Предложения на контрольные цифры приема на обучение по программам ординатуры	ЦПК	Формирование конкурсной заявки для участия в конкурсе на распределение контрольных цифр приема
	Правила приема на обучение по программам ординатуры	ЦПК	Размещение на сайте https://priem.s-vfu.ru/ информации о приеме на обучение по программам ординатуры
	Приказы о зачислении абитуриентов	ЦПК	
	Письма Минздрав России по исполнению поручений, указаний, выполнению отчетов, направлению сведений	ЦПК	Своевременное информирование. Качественное выполнение
ЦПК	Письма Минобрнауки России по исполнению поручений, указаний, выполнению отчетов, направлению сведений	ДНИИ	Своевременное информирование. Качественное выполнение
		Медицинский институт	
ЦПК	Приказы о зачислении абитуриентов	Отдел по мобилизационной работе	Учет студентов
ВУЦ	Информация о поступлении и условиях обучения в военно-учебном центре	ЦПК	Популяризация ВУЦ
УДиКД	Перечень контрольных поручений	ЦПК	Исполнение поручений
	Корреспонденция		Прием заявлений от поступающих
ЦПК	Приказ о составе отборочных комиссий	УРПиКП	Согласование сроков отпусков членов отборочных комиссий
ЦПК	Заявка на приобретение ТМЦ	Управление закупок	Материально-техническое обеспечение проведения

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>


			приемной кампании
ЦПК	Приказы о зачислении	УБУ	Назначение стипендий
	Отчеты по командировкам сотрудников Отдела		Авансовый отчет
	Заявка на постановку на учет / снятие с учета ТМЦ		Постановка на учета / снятие с учета ТМЦ
ЦПК	Смета расходов на оплату труда членов отборочных комиссий	ФЭУ	Функционирование отборочных комиссий, проведение приемной кампании
	Смета расходов на проведение приемной кампании		Организационное, информационное, материально-техническое обеспечение проведения приемной кампании
	План приема в СВФУ		Формирование проекта бюджета
	Перечень образовательных программ		Определение стоимости и расчет экономического обоснования платных образовательных услуг
	Списки лиц, поступивших без вступительных испытаний и (или) с высокими результатами ЕГЭ		Назначение повышенных стипендий
	Итоги приема		Актуализация штатного расписания
ЦПК	Заявка на проведение мероприятий	ОПС ОПУ	Проведение общеуниверситетских мероприятий. Информационная и агитационная деятельность
ЦПК	Состав отборочных комиссий	УРПиКП	Согласование графика отпусков членов отборочных комиссий
	Оформление отпусков, командировок		Приказ
УРПиКП	Справка о стаже	ЦПК	Зачисление в рамках коллективного договора

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>

ЦПК	Трудовые и социальные вопросы	Профком сотрудников	Правовая защита сотрудников ЦПК
Министерств о образования и науки РС(Я)	Информация о количестве выпускников школ и образовательных организаций СПО (по запросу)	ЦПК	Планирование работы
	Информация о количестве участников ЕГЭ (по запросу)		Планирование работы
	План приема на целевое обучение в рамках распоряжения Правительства РС(Я)		Конкурсный отбор. Зачисление поступающих
ЦПК	Сведения о зачисленных на целевое обучение в рамках распоряжения Правительства РС(Я)	Министерств во образования и науки РС(Я)	Выполнение требований договора о целевом обучении
Школы, колледжи	Заявка на проведение кампусных экскурсий, посещение учебных зданий	ЦПК	Разъяснительная работа с потенциальными абитуриентами. Информационная и агитационная работа с родителями.
	Приглашение на участие в классных часах, родительских собраниях		
ЦПК	Информация о правилах приема в СВФУ	Школы, колледжи	Информирование выпускников
Министерств а, ведомства РС(Я)	По запросу		По запросу

7.2. При необходимости участия сотрудников ЦПК в работе структурных подразделений СВФУ осуществляется по согласованию с начальником ЦПК.

7.3. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями СВФУ и ЦПК в процессе выполнения ими функциональных обязанностей, решаются на уровне курирующего проректора. В случае невозможности достижения компромисса спорный вопрос предоставляется на решение ректору.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>

8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

8.1. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено при необходимости, т.е. в случае изменения целей и задач, организационной структуры университета.

8.2. Все изменения и дополнения данного Положения вносятся в лист регистрации изменений (Приложение 1) и доводятся до сведения всех структурных подразделений и должностных лиц.


8.3. Данное Положение считается отмененным в случае внесения 5 изменений, после чего разрабатывается его новая версия.

9. Контроль над выполнением требований настоящего Положения

9.1. Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляет курирующий проректор.


10. Ответственность за настоящее Положение

10.1. Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие и уничтожение настоящего Положения несет начальник ЦПК.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-16-23 Версия 2.0	<i>Положение о Центральной приемной комиссии СВФУ</i>

Приложение 1

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					
1	1, 2, 4, 9-16	-	-	Изменение должностных инструкций		Мельникова Е.А.	24.09. 2024	24.09 2024