



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

Москва

от «25» Мая 2016 года

№ 02-287

В соответствии с решением Ученого совета Академии от 24 мая 2016 г., протокол № 5

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Приемной комиссии Лицея Академии при Президенте Российской Федерации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение № 1)

2. Правила приема в Лицей Академии при Президенте Российской Федерации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение № 2)

3. Канцелярии Академии (Семибратова О.Б.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии.

4. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на проректора Назарова М.Н.

Ректор

V.A. May

Приказ вносит Научный руководитель Лицея А.И. Молев

ПОЛОЖЕНИЕ
о Приемной комиссии Лицея
Академии при Президенте Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Приемной комиссии Лицея Академии при Президенте Российской Федерации (далее – Положение) определяет цель, состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии Лицея.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия), Положения о Лицее Академии при Президенте Российской Федерации (далее – Лицей).

1.3. Приемная комиссия Лицея создается с целью организации приема и проведения вступительных испытаний для поступающих в Лицей (далее – абитуриенты), осуществления приема документов и процедуры зачисления.

1.4. Положение о Приемной комиссии Лицея утверждается приказом ректора Академии.

2. Состав Приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия Лицея является коллегиальным органом. В состав Приемной комиссии Лицея входят:

- Председатель;
- Заместитель председателя;
- Ответственный секретарь;
- Члены Приемной комиссии Лицея из числа преподавателей Академии.

2.2. Состав Приемной комиссии Лицея утверждается приказом ректора или курирующего проректора Академии в срок до 1 июня.

2.3. Председатель Приемной комиссии Лицея утверждает план работы Приемной комиссии Лицея несет ответственность за ее деятельность, соблюдение нормативно-правовых актов в сфере образования.

2.4. Заместитель председателя Приемной комиссии Лицея готовит и представляет на утверждение план работы Приемной комиссии Лицея, варианты вступительных испытаний, регламент вступительных испытаний.

2.5. Ответственный секретарь Приемной комиссии Лицея организует работу Приемной комиссии Лицея, осуществляет общую координацию работы, контролирует правильность оформления документов абитуриентов, проводит консультации с абитуриентами и их родителями/иными законными представителями абитуриента, готовит отчет о результатах приемной кампании.

2.6. Члены Приемной комиссии Лицея (преподаватели Академии) готовят варианты вступительных испытаний, участвуют во вступительном собеседовании, проводят проверку работ абитуриентов.

2.7. Решение Приемной комиссии Лицея об успешном прохождении вступительных испытаний принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов определяющим является голос Председателя Приемной комиссии Лицея.

2.8. Срок полномочий Приемной комиссии Лицея составляет один календарный год.

3. Организация работы Приемной комиссии Лицея

3.1. Организация работы Приемной комиссии Лицея осуществляется в соответствии с конституционными принципами гласности и открытости, соблюдением права ребенка на образование.

3.2. Приемная комиссия Лицея начинает свою работу 1 июня.

3.3. Этапы работы Приемной комиссии Лицея оформляются протоколами заседания Приемной комиссии Лицея, которые подписываются председателем и ответственным секретарем Приемной комиссии Лицея и заверяются печатью Академии.

3.4. Приемная комиссия Лицея в соответствии с Правилами приема в Лицей объявляет:

- Правила приема в Лицей на очередной учебный год;
- Перечень вступительных испытаний.

3.5. Документы, указанные в пункте 3.4. настоящего Положения, а также копия лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим программам общего образования, копия свидетельства о государственной аккредитации Академии размещаются на официальном сайте Академии.

3.6. Приемная комиссия Лицея обязана ознакомить абитуриентов с результатами вступительных испытаний и организовать показ работ и разъяснение обоснованности полученных результатов.

3.7. По результатам проверки работ вступительных испытаний Ответственный секретарь формирует ранжированный список абитуриентов.

3.8. Ответственный секретарь приемной комиссии Лицея доводит до сведения абитуриентов расписание проведения собеседования.

3.9. После завершения собеседования Ответственный секретарь Приемной комиссии Лицея предоставляет Председателю Приемной комиссии Лицея список абитуриентов с полученными ими баллами вступительных испытаний и результатом собеседования.

3.10. В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения последнего собеседования Приемная комиссия Лицея проводит заседание, на котором утверждает список рекомендованных к зачислению абитуриентов.

3.11. Приказ о зачислении абитуриентов в Лицей издается ректором Академии и публикуется на официальном сайте Академии.

3.12. На основании приказа о зачислении учащимся Лицея выдаются справки о зачислении, являющиеся основанием для перевода в Лицей личного дела учащегося и его медицинской карты из образовательной организации, где он обучался ранее.

