

«Утверждено»

На заседании Ученого совета  
ОУ РМУ

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

«Утверждаю»



## ПОЛОЖЕНИЕ

### «О Приемной комиссии»

Образовательное Учреждение «Роль Метрополитен Университет»  
на 2020-2021 учебный год

#### 1. Общие положения

1.1. Для организации приема абитуриентов и их документов по договору с оплатой стоимости обучения, проведения вступительных, аттестационных испытаний и зачисления в Образовательное Учреждение «Роль Метрополитен Университет» (далее – ОУ РМУ), создается приёмная комиссия.

1.2. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение гласности и открытости всех процедур приема с целью соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством Кыргызской Республики (далее - КР).

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется: Законом Кыргызской Республики «Об образовании»; «Порядком приема в высшие учебные заведения Кыргызской Республики», утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 27 мая 2011 года № 256 (В редакции постановлений Правительства КР от 28 марта 2012 года № 215, 19 июня 2012 года № 429, 13 сентября 2013 года № 514, 16 июня 2014 года № 328, 8 июня 2017 года № 355, 28 марта 2018 года № 157, 11 июня 2018 года № 279); «Положением об отборе и зачислении абитуриентов в высшие учебные заведения Кыргызской Республики по результатам общереспубликанского тестирования», утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 27 мая 2011 года № 256 (В редакции постановлений Правительства КР от 28 марта 2012 года № 215, 19 июня 2012 года № 429, 13 сентября 2013 года № 514, 16 июня 2014 года № 328, 7 декабря 2015 года № 841, 8 июня 2017 года № 355, 28 марта 2018 года № 157, 11 июня 2018 года № 279); - «Правилами приема в Международного медицинского университета на 2019-2020 уч. год», другими нормативно-правовыми актами КР в области образования.

1.4. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяется настоящим положением, утверждаемым ректором ОУ РМУ.

1.5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.



1.6. Председателем приемной комиссии является ректор ОУ РМУ.

1.7. В состав приемной комиссий помимо председателя, как правило, входят: проректоры (заместители председателя), ответственный секретарь, его заместители, руководители структурных учебных подразделений, опытные преподаватели и другие сотрудники ОУ РМУ.

1.8. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение плана приема, соблюдение предельного контингента, установленного лицензиями, а также требований нормативно-правовых актов по приему в ОУ РМУ и его структурные учебные подразделения, определяет обязанности членов приемной и других комиссий (аттестационных, экзаменационных и апелляционной), входящих в состав приемной комиссии.

1.9. Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу и делопроизводство всех комиссий, личный прием абитуриентов и законных их представителей. Кандидатура ответственного секретаря приемной комиссий согласуются с МОН КР. Одно и то же лицо не может быть ответственным секретарем более двух лет подряд.

1.10. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

1.11. Для приема документов, информационного и технического сопровождения приемной кампании приказом ректора создаются следующие комиссии: экзаменационная, аттестационная и апелляционная комиссии. Полномочия и порядок деятельности этих комиссий определяются настоящим положением.

1.12. В состав приемной комиссии привлекается профессорско-преподавательский состав, инженерно-технические работники и учебно-вспомогательный персонал ОУ РМУ.

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

- правила приема и зачисления в ОУ РМУ на 2020-2021 уч. год;
- перечень направлений подготовки, профилей и специальностей, на которые ОУ РМУ объявляет прием абитуриентов в соответствии с действующими лицензиями;
- общее количество мест для приема на первый курс по каждому направлению/специальности подготовки.
- перечень, формы вступительных испытаний и правила их проведения;
- перечень, формы аттестационных испытаний и правила их проведения;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных и аттестационных испытаний;
- сроки проведения вступительных и аттестационных испытаний;
- образец договора для зачисленных в ОУ РМУ.

1.14. В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений и конкурсе, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на вопросы абитуриентов и их законных представителей (родители, родственники и др.).



1.15. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем приемной комиссии.

1.16. Настоящее Положение действует до внесения в него изменений или принятия нового положения.

## **II. Организация заседаний приемной комиссии**

2.1. Решения приемной комиссии принимаются на ее заседаниях.

2.2. Заседание приемной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава приемной комиссии.

2.3. Решения приемной комиссии принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

2.4. В случае равенства числа голосов членов приемной комиссии проводится, председатель приемной комиссии имеет право решающего голоса.

2.5. Внеочередное заседание приемной комиссии может проводиться по инициативе председателя приемной комиссии.

2.6. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Приемной комиссии или заместителем председателя и ответственным секретарем или заместителем ответственного секретаря приемной комиссии.

2.7. Ответственный секретарь приемной комиссии и его заместители организуют работу по подготовке информационных материалов и необходимой документации для заседаний приемной комиссии.

## **III. Экзаменационные и аттестационные комиссии**

3.1. Для организации и проведения вступительных испытаний председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий определяются положением о них, утвержденным ректором ОУ РМУ. Экзаменационные комиссии комплектуются из наиболее опытных преподавателей ОУ РМУ.

3.2. Для организации и проведения аттестационных испытаний при приеме на второй и последующие курсы утверждаются составы аттестационных комиссий. Полномочия и порядок деятельности аттестационных комиссий определяются положением о них, утвержденным ректором ОУ РМУ. Аттестационные комиссии комплектуются из наиболее опытных преподавателей ОУ РМУ.

3.3. Состав этих комиссий должен ежегодно обновляться не менее чем на 50 процентов.

3.4. Порядок организации, проведения вступительных и аттестационных испытаний определяются соответствующими положениями, утвержденными ректором ОУ РМУ.

## **IV. Апелляционная комиссия**



4.1. Для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих по результатам вступительных и аттестационных испытаний в ОУ РМУ, ректором ОУ РМУ создается апелляционная комиссия из числа высококвалифицированных специалистов. Полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии определяется настоящим положением.

4.2. Состав апелляционной комиссии должен ежегодно обновляться не менее чем на 50 процентов.

4.3. Заявления абитуриентов об апелляции рассматриваются апелляционной комиссией в течение следующего дня после объявления результатов вступительных и аттестационных испытаний.

4.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного или аттестационного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность выставленных баллов (оценки) результатов сдачи вступительного или аттестационного испытания.

4.5. Апелляция подается абитуриентом лично на следующий день после объявления баллов (оценки) вступительного или аттестационного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

4.6. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Абитуриент должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

4.7. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

4.8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении или не изменении выставленных баллов (оценки) вступительного или аттестационного испытания.

4.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения абитуриента (под роспись) и выписка из него передается в личное дело абитуриента.

## **V. Отчетность приемной комиссии**

5.1. Работа приемной комиссии ОУ РМУ завершается отчетом об итогах приемной кампании на заседании Ученого Совета ОУ РМУ

5.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- правила приема в ОУ РМУ;
- положение о приемной комиссии ОУ РМУ на 2020-2021 уч. год;
- план приема и документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных и целевых мест (лицензии, др.);
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- протоколы аттестационных комиссий;

- протоколы апелляционной комиссии;
- журналы регистрации документов абитуриентов;
- расписание вступительных и аттестационных испытаний;
- личные дела абитуриентов; экзаменационные ведомости результатов вступительных и аттестационных испытаний;
- приказы о зачислении в состав студентов ОУ РМУ

5.3. ОУ РМУ предоставляет в МОН КР итоговые данные о приеме на обучение на платной основе - до 15 октября 2020 года.

Ответственный секретарь  
приёмной комиссии ОУ РМУ