

УТВЕРЖДАЮ

Врио начальника Военной академии
войсковой противовоздушной обороны
Вооруженных Сил Российской Федерации
имени Маршала Советского Союза А.М.Василевского
полковник



А.Душкин

«24» сентября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ В АКАДЕМИЮ
КУРСАНТАМИ**

Рассмотрено на заседании
ученого совета академии,
протокол № 20
от 29 сентября 2021 года

1. Общие положения

Для проведения приема в Федеральное государственное казенное военное образовательное учреждение высшего образования «Военная академия войсковой противовоздушной обороны Вооруженных Сил Российской Федерации имени Маршала Советского Союза А.М.Василевского» Министерства обороны Российской Федерации (далее – академия) для обучения курсантами по программам высшего образования и среднего профессионального образования, организуется приёмная комиссия академии (далее – приемная комиссия).

Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным Законом от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Приказом Министра обороны Российской Федерации от 07 апреля 2015 г. № 185 «Об утверждении Порядка и условий приема в образовательные организации высшего образования, находящиеся в ведении Министерства обороны Российской Федерации»;

Уставом федерального государственного казенного военного образовательного учреждения высшего образования «Военная академия войсковой противовоздушной обороны Вооруженных Сил Российской Федерации имени Маршала Советского Союза А.М.Василевского» Министерства обороны Российской Федерации, утвержденного приказом Министра обороны Российской Федерации от 25 декабря 2015 г. №843;

Правилами приёма на обучение курсантами в Военную академию войсковой противовоздушной обороны Вооруженных Сил Российской Федерации имени Маршала Советского Союза А.М.Василевского;

настоящим Положением о приемной комиссии для поступления в академию курсантами;

лицензией на право осуществления образовательной деятельности – регистрационный номер № 2039, выдана Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 29 марта 2016 года;

свидетельством о государственной аккредитации – регистрационный номер № 3558 выдано Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 30 апреля 2021 года.

Академия за счет средств федерального бюджета на основе целевого приема готовит кадры для замещения в подразделениях Министерства обороны Российской Федерации должностей, подлежащих комплектованию специалистами с высшим образованием и средним профессиональным образованием.

За счет средств федерального бюджета на основе целевого приема академия реализует образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну.

Контрольные цифры целевого приема граждан, обучающихся за счет средств

федерального бюджета (далее – бюджетные места, контрольные цифры), устанавливаются ежегодно планом комплектования образовательных учреждений Министерства обороны Российской Федерации, утверждаемым приказом Министра обороны Российской Федерации.

При целевом приеме в академию сроки и порядок отбора кандидатов на обучение (абитуриентов), проведения специальных проверок, оформления личных дел, прохождения окончательного медицинского освидетельствования (военно-врачебной экспертизы) и профессионально-психологического отбора регламентируются нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации, регламентирующими деятельность по отбору кандидатов на военную службу, и настоящими Правилами.

Подготовка специалистов в академии ведется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами только на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим специальностям и направлениям подготовки.

Академия осуществляет набор по следующим специальностям и направлениям подготовки:

по программам высшего образования:

09.05.01 – «Применение и эксплуатация автоматизированных систем специального назначения», квалификация (степень) – «Инженер», форма обучения – очная, срок обучения – 5 лет;

11.05.02 – «Специальные радиотехнические системы», квалификация (степень) – «Инженер специальных радиотехнических систем», форма обучения – очная, срок обучения – 5 лет;

по программам со средней военно-специальной подготовкой:

11.02.01 – «Радиоаппаратостроение», квалификация (степень) – «Радиотехник», форма обучения – очная, срок обучения – 2 года 10 месяцев.

Основной целью приемной комиссии является проведение профессионального отбора кандидатов формирование контингента курсантов по всем формам обучения из числа лиц, наиболее способных и подготовленных к обучению и научно-педагогической деятельности.

2. Функции приемной комиссии

Состав приемной комиссии утверждается приказом начальника Военной академии, который является председателем приемной комиссии.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента курсантов, определяет обязанности членов приемной комиссии и утверждает план ее работы.

В состав приемной комиссии академии входят: заместитель начальника академии по учебной и научной работе (заместитель председателя), заместитель начальника академии по военно-политической работе – начальник отделения, начальник отдела кадров, начальник службы защиты государственной тайны, начальник медицинской службы, начальники факультетов, начальники (заведующие) профилирующих кафедр, начальник группы психологической работы.

Приемная комиссия состоит из следующих подкомиссий:

военно-врачебная, председателем назначается начальник медицинской службы академии. В состав подкомиссии включаются врачи-специалисты академии и, по согласованию, специалисты из филиала № 4 федерального государственного казенного учреждения «1586 Военный клинический госпиталь» Министерства обороны Российской Федерации;

по профессиональному психологическому отбору, председателем по профессиональному психологическому отбору назначается начальник группы психологической работы. В состав подкомиссии включаются психологи группы психологической работы;

по оценке уровня общеобразовательной подготовленности кандидатов, поступающих на обучение по программам с полной военно-специальной подготовкой, председатели по оценке уровня общеобразовательной подготовленности кандидатов назначаются из числа начальников (заведующих), их заместителей и профессоров кафедр академии;

по оценке уровня физической подготовленности, председателем по оценке уровня физической подготовленности кандидатов назначается начальник или заместитель начальника кафедры физической подготовки;

апелляционная, председателем апелляционной комиссии назначается заведующий или профессор кафедры профильной общеобразовательной дисциплины, в состав подкомиссии входят преподаватели по основным общеобразовательным дисциплинам.

Состав подкомиссий по оценке уровня общеобразовательной и физической подготовленности кандидатов, а также дополнительно привлекаемые лица гражданского персонала академии меняются ежегодно не менее чем на 25 процентов.

Ответственным секретарем приемной комиссии назначается один из членов приемной комиссии (кроме председателей подкомиссий).

Председатели указанных подкомиссий, а также ответственный секретарь приемной комиссии назначаются не более чем на 2 года.

Председатель приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии и члены приемной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь.

Приемная комиссия по профессиональному отбору академии работает в соответствии с планом, утвержденным председателем (заместителем председателя) приемной комиссии академии.

Срок полномочий приемной комиссии начинается с 1 октября года, предшествующего году приема.

Приемная комиссия организует информационное обеспечение военных комиссариатов и воинских частей по субъектам Российской Федерации обо всех изменениях касающихся поступления в академию, принимает решение о допуске поступающих к профессиональному отбору и определяет условия участия их в конкурсе.

Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в высшие учебные заведения.

Работа приемной комиссии оформляется протоколами.

Решения приемной комиссии принимаются большинством голосов, при наличии не менее $\frac{2}{3}$ утвержденного состава, в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами в области образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации и нормативными документами академии, в том числе при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

Ответственный секретарь приемной комиссии заблаговременно готовит информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор состава предметных экзаменационных комиссий, технического персонала, оборудует помещения для работы ответственного секретаря и технического персонала, оформляет справочные материалы по специальностям и направлениям подготовки, образцы заполнения документов абитуриентами. Обеспечивает условия хранения документов.

До начала приема документов приемная комиссия готовит:

правила приема в академию;

перечень направлений подготовки и специальностей, на которые академия объявляет прием документов в соответствии с лицензией;

количество мест для приема на первый курс в соответствии с утвержденными контрольными цифрами;

перечень вступительных испытаний на каждое направление подготовки и специальность.

Приемная комиссия осуществляет:

организацию профессионального отбора и порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

контроль и проверку сдачи ЕГЭ.

Указанные документы помещаются на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте академии, где должны быть предоставлены: ксерокопии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки и специальностям, свидетельства о государственной аккредитации (по каждому направлению подготовки и специальности). Академия должна предоставить поступающим возможность ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности и работу приемной комиссии.

Приемная комиссия:

организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на вопросы поступающих;

обеспечивает доступность руководства приемной комиссии и открытость работы на всех этапах проведения конкурса;

организует прием документов, принимает решения о допуске поступающих в академию к прохождению вступительных испытаний и определению условий их участия в конкурсе;

осуществляет контроль и анализ работы экзаменационных комиссий по приему вступительных испытаний в академию;

рассматривает результаты вступительных экзаменов, организует проведение конкурса и принятие решения о зачислении в академию курсантами.

3. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

При организации работы и делопроизводства приемная комиссия академии обеспечивает соблюдение прав граждан и выполнение государственных требований к приему в академию для обучения курсантами.

Заседания приемной комиссии оформляются протоколами установленными приказом Министра обороны Российской Федерации 2015 года № 185, которые подписываются заместителем председателя приемной комиссии, ответственным секретарем приемной комиссии, председателями подкомиссии и утверждаются председателем приемной комиссии академии.

Приемная комиссия на официальном сайте академии и на своем информационном стенде размещает не позднее 1 декабря, предшествующего году приема следующую информацию:

- о месте нахождения академии, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о реализуемых образовательных программах, за исключением образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

- о федеральных государственных образовательных стандартах, за исключением федеральных государственных образовательных стандартов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления;

- копии Устава академии;

- копии лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- копии свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

- о перечне и формах документов, необходимых для подачи в академию для поступления.

Приемная комиссия академии готовит информационные материалы и бланочную документацию.

До начала приема документов в академию приемная комиссия определяет:

- перечень специальностей и количество мест на них;

- сроки приема документов и проведения вступительных испытаний;

- порядок проведения конкурса (по специальностям);

- порядок проведения вступительных испытаний;

- порядок зачисления в академию курсантами.

Информация о количестве поданных рапортов, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших рапорт, по каждой направленности подготовки и по организации в целом, с выделением форм обучения представляется председателю приемной комиссии.

На каждого поступающего в академию заводится учебное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний (экзаменационный лист, протоколы, в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии).

Личные дела поступающих хранятся в отделе кадров как документы строгой отчетности.

Личные дела абитуриентов, не прошедших по конкурсу в академию, хранятся в приемной комиссии академии в течение одного года с момента начала приема документов и уничтожаются в установленном порядке.

Приемная комиссия академии после рассмотрения принятых документов принимает решение о допуске к вступительным испытаниям.

Решение о допуске военнослужащих к вступительным испытаниям или об отказе принимается приемной комиссией на основании изучения поступивших документов, личных дел военнослужащих, с учетом содержания служебных характеристик из воинских частей.

4. Организация вступительных испытаний

Профессиональный отбор кандидатов, поступающих в академию для обучения курсантами, проводится приемной комиссией академии в целях определения способности кандидатов осваивать образовательные программы соответствующего уровня согласно расписанию.

Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний.

Ответственный секретарь приемной комиссии заблаговременно до начала вступительных испытаний выдает всем председателям подкомиссий списки допущенных приемной комиссией к вступительным испытаниям в академию.

Во время проведения вступительных испытаний участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Медицинское освидетельствование граждан, поступающих в академию, осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации 2013 года № 565 «Об утверждении Положения о военно-врачебной экспертизе».

Категория профессиональной пригодности кандидатов определяется на основе социально-психологического изучения и психофизиологического обследования.

Оценка уровня общеобразовательной подготовленности кандидатов для обучения в академии курсантами по программе с полной военно-специальной подготовкой осуществляется для лиц, имеющих среднее общее образование или среднее профессиональное образование или начальное образование с получением среднего

общего образования по результатам ЕГЭ.

Пересдача вступительных испытаний во время проведения вступительных испытаний не допускается.

Кандидат имеет право подать апелляцию по результатам общеобразовательных испытаний, проводимых академией самостоятельно. Апелляцией является аргументированное письменное заявление кандидата об ошибочности, по его мнению, выставленных баллов на вступительных испытаниях (кандидат имеет право ознакомиться со своей письменной работой в установленном порядке).

В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность выставления баллов за ответ кандидата. Рассмотрение апелляции не является переекзаменацией.

Оформленное протоколом решение апелляционной подкомиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

5. Отчетность приемной комиссии

Работа приемной комиссии академии завершается протоколом о результатах сдачи вступительных экзаменов и рекомендации о зачислении в академию.

Отчетными документами приемной комиссии академии являются:

документы, подтверждающие контрольные цифры приема в академию и устанавливающие количество основных и целевых мест;

приказы по утверждению составов приемной комиссии, апелляционной подкомиссии, подкомиссий по оценке общеобразовательной подготовке, физической подготовленности, состояния здоровья и профессионально-психологической готовности;

протоколы заседаний приемной комиссии академии;

протоколы о принятых решениях апелляционной подкомиссии;

учебные дела поступающих в академию;

расписание вступительных испытаний;

экзаменационные листы, рабочие листы для членов экзаменационной комиссии;

конкурсные списки кандидатов на зачисление в академию;

списки кандидатов, которым отказано в поступлении;

приказа о зачислении в академию.

6. Обязанности членов приемной комиссии

Председатель приемной комиссии академии обязан:

руководить всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема в академию, соблюдение Порядка приема на обучение и других нормативных документов по формированию контингента курсантов;

определять режим работы приемной комиссии академии и подразделений, обеспечивающих проведение приема в академию;

распределять обязанности между членами приемной комиссии;

утверждать составы экзаменационных комиссий по приему вступительных испытаний, расписание вступительных испытаний.

Заместитель председателя приемной комиссии обязан:

организовать подбор и представление на утверждение начальнику Военной академии составы экзаменационных комиссий по приему вступительных испытаний;

определять перечень помещений и оборудования для проведения вступительных испытаний.

Ответственный секретарь приемной комиссии обязан:

организовать прием документов поступающих в академию;

готовить материалы для отчета приемной комиссии об итогах приема в академию курсантами;

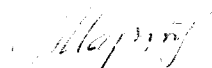
организовать ведение делопроизводства.

Член приемной комиссии обязан:

проводить собеседование с поступающими в академию курсантами на соответствующие специальности;

готовить предложения по проведению конкурсного отбора и зачислению курсантами из числа поступающих, успешно сдавших вступительные испытания.

Врио заместителя начальника академии
по учебной и научной работе
полковник



С.Мартыненко