

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ЦЕНТР ИССЛЕДОВАНИЯ ПРОБЛЕМ БЕЗОПАСНОСТИ  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ЦИПБ РАН  
Идрисов Р.Ф.  
«02» июня 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о полномочиях и порядке деятельности приемной комиссии при организации приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного учреждения науки Центр исследования проблем безопасности Российской академии наук

МОСКВА 2020

1. Настоящее Положение о Приемной комиссии федерального государственного бюджетного учреждения науки Центр исследования проблем безопасности Российской академии наук (далее соответственно – Положение, Приемная комиссия, ЦИПБ РАН) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (утвержден приказом Минобрнауки России от 12 января 2017 г. № 13), локальными нормативными актами ЦИПБ РАН.

2. Положение устанавливает порядок формирования Приемной комиссии, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии при организации приема в ЦИПБ РАН на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – прием на обучение, программы аспирантуры).

3. Приемная комиссия ЦИПБ РАН осуществляет организацию приема на обучение в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное бюджетное учреждение науки Центр исследования проблем безопасности Российской академии наук на соответствующий учебный год (далее – Правила приема).

4. При приеме в аспирантуру Приемной комиссией обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

5. Приемная комиссия создается как постоянно действующий орган, состав которой утверждается приказом директора ЦИПБ РАН.

6. Приемная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии.

7. Председателем Приемной комиссии назначается директор, заместитель директора или ведущий научный сотрудник ЦИПБ РАН. Председатель Приемной комиссии:

- осуществляет контроль за организацией приема на обучение;
- назначает ответственного секретаря;
- утверждает Положения об экзаменационной и апелляционной комиссии;
- проводит заседания Приемной комиссии по вопросам организации приема на обучение;
- утверждает протоколы заседаний Приемной комиссии.

8. Члены приемной комиссии в составе не менее трех человек назначаются из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров – сотрудников ЦИПБ РАН.

9. Председатель назначает Ответственного секретаря Приемной комиссии из числа членов Приемной комиссии.

10. Ответственный секретарь Приемной комиссии организует работу Приемной комиссии, личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц, информирование поступающих, прием документов поступающих, проведение вступительных испытаний и зачисление поступающих.

11. Председатель проводит заседания Приемной комиссии. Приемная комиссия правомочна проводить заседания, если в ее работе участвует не менее 50 % списочного состава. При отсутствии на заседании председателя Приемной комиссии его обязанности возлагаются на заместителя председателя Приемной комиссии. При возникновении разногласий в Приемной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя (при его отсутствии – заместителя председателя).

Решение Приемной комиссии оформляется протоколом, утверждаемым председателем (при его отсутствии – заместителем председателя).

12. Обязанностями Приемной комиссии являются:

11.1. Определение сроков представления документов, проведения вступительных испытаний и др. в соответствии с Правилами приема.

11.2. Осуществление контроля за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими в аспирантуру. С целью подтверждения достоверности сведений, предоставляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

11.3. Ознакомление поступающих или их законных представителей с Уставом ЦИПБ РАН, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Разъяснение прав и обязанностей обучающихся.

11.4. Предоставление поступающему информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения при проведении приема на конкурсной основе.

11.5. Размещение на официальном сайте ЦИПБ РАН по адресу <http://asp@SPSC-RAS.ru> (далее – официальный сайт), информационном стенде ЦИПБ РАН и (или) в электронной информационной системе ЦИПБ РАН (далее – информационный стенд Приемной комиссии) информации о сроках и формах проведения вступительных испытаний и правил их проведения, а также иной информации, предусмотренной Правилами приема.

11.6. Обеспечение функционирования специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

11.7. Прием документов от поступающих и (или) их законных представителей в установленные Приемной комиссией сроки.

11.8. Ежедневное размещение на официальном сайте и на информационном стенде Приемной комиссии информации о количестве поданных заявлений о приеме на обучение, начиная со дня приема документов для поступления на обучение, и списков лиц, подавших заявление о приеме на обучение по разным условиям обучения. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

11.9. Рассмотрение документов поступающих в аспирантуру с последующим вынесением решения о допуске к вступительным испытаниям и доведение данного решения до сведения поступающих в аспирантуру посредством размещения на официальном сайте ЦИПБ РАН и на информационном стенде Приемной комиссии.

Решение о допуске к вступительным испытаниям принимается на заседании Приемной комиссии, утверждается приказом директора ЦИПБ РАН.

11.10. Формирование личных дел поступающих. Сохранность личных дел поступающих обеспечивает ответственный секретарь Приемной комиссии. Личные дела не зачисленных в ЦИПБ РАН хранятся в Аспирантуре ЦИПБ РАН в течение шести месяцев с момента начала приема документов, а затем уничтожаются в установленном порядке. Оригиналы документов возвращаются в соответствии Правилами приема или при личном обращении в день обращения.

11.11. Формирование и размещение в установленные сроки по результатам вступительных испытаний на официальном сайте и на информационном стенде ЦИПБ РАН списков поступающих в аспирантуру.

11.12. Принятие решения по результатам вступительных испытаний о зачислении поступающих в аспирантуру осуществляется в установленные сроки в соответствии с Правилами приема и Положением о вступительных испытаниях на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное бюджетное учреждение науки Центр исследования проблем безопасности Российской академии наук.

11.13. Подготовка приказов о зачислении по разным условиям поступления на обучение и их размещение на официальном сайте ЦИПБ РАН после подписания директором в установленные сроки.

12. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ЦИПБ РАН.

13. Изменения в Положении утверждаются приказом директора ЦИПБ РАН.