

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова	КАИ 01/2-3 -СМК -ПОЛ -004
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение		
Положение по приемной комиссии		

ОДОБРЕНО
 Ученым Советом
 Кыргызского авиационного
 института им. И. Абдраимова
 протокол № 1 от « 28 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор КАИ им. И. Абдраимова
 У.Э. Курманов
 « 04 » 09 2023 г.

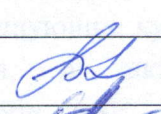
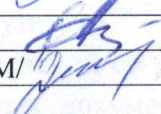
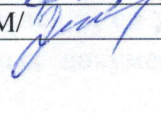


ПОЛОЖЕНИЕ по приемной комиссии

Версия 1.0

Дата введения:

« 1 » 09 2023 г.

	Должность	Фамилия /Подпись	Дата
Разработано	Ответственный секретарь ПК	Эмчиева А.М/ 	01.09.23.
Согласовано	Зам.директора по УР	Садовская О.А/ 	01.09.2023.
Согласовано	Зав ОКБП и Стандартов	Эрмексариева Г.М/ 	01.09.23

БИШКЕК - 2023

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова	КАИ 01/2-3 -СМК -ПОЛ -004
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение		
Положение по приемной комиссии		

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи, а также регламентирует состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова (далее- Авиаинститут)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» и постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 30 июня 2022 года № 355 “Об утверждении нормативных правовых актов в сфере высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики” и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в области образования., «Положением об образовательной организации среднего профессионального образования», утвержденного Постановлением Правительства КР №53 от 3 февраля 2004 года,

1.3. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Кыргызской Республики, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

1.2. Приемная комиссия (далее - ПК) создается приказом директора Авиаинститута, для организации приема студентов на первый и последующие курсы, на магистратуру дневной, вечерней, заочной формы обучения, а также по программам СПО. Председателем ПК является директор Авиаинститута.

1.3. ПК осуществляет - контроль за достоверностью сведений об участии абитуриента в ОРТ, а также имеет право осуществлять проверку иных документов об образовании, представляемых абитуриентом.

1.4. В период приема документов ПК Авиаинститута ежедневно информирует абитуриентов о количестве поданных заявлений и конкурсе, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на все вопросы абитуриентов.

1.5. ПК обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Кыргызской Республики, гласность и открытость работы ПК.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Версия 1.0.	Положение по приемной комиссии	Страница 2 из 10
-------------	--------------------------------	--------------------

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова	КАИ 01/2-3 -СМК -ПОЛ -004
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение		
Положение по приемной комиссии		

2.2. На приемную комиссию возлагается следующие основные задачи:

- организация информирования поступающих;
- прием документов, их оформление и хранение, переписка по вопросам приема;
- проведение конкурсного отбора в случае, если численность поступающих превышает количество мест;
- анализ и обобщение итогов приема;

2.3. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

3.1. Приемная комиссия размещает документы, регламентирующие образовательную деятельность (Устав, Лицензию, Свидетельство о государственной аккредитации) и работу приемной комиссии на официальном сайте Авиаинститута www.kai.kg

3.2. В целях информирования о приеме на обучение Авиаинститут размещает информацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание Авиаинститута к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд).

Не позднее 15 мая:

- Правила приема на каждый учебный год;
- Условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- Перечень направлений, специальностей, по которым Авиаинститут объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная);
- Требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- Информацию о вступительных испытаниях;
- Информацию о возможностях приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Положением;
- Информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра.

Не позднее 1 июня:

Версия 1.0.	Положение по приемной комиссии	Страница 3 из 10
-------------	--------------------------------	--------------------

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова	КАИ 01/2-3 -СМК -ПОЛ -004
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение		
Положение по приемной комиссии		

- общее количество мест для приема по каждому направлению и каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования; количество мест, финансируемых за счет бюджета (СПО), количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3. В период приема документов Приемная комиссия размещает на официальном сайте Авиаинститута и информационном стенде Приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, вечерняя, заочная).

3.4. Приемная комиссия Авиаинститута обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела сайта (Абитуриентам) для ответов на обращения, связанные с приемом в Авиаинститут.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

4.1. Состав приемной комиссии, права и обязанности ее членов определяет и утверждает директор Авиаинститута. В состав приемной комиссии входят:

- Председатель приемной комиссии - директор Авиаинститута;
- Заместитель председателя приемной комиссии;
- ответственный секретарь приемной комиссии;
- члены приемной комиссии;
- преподаватели и сотрудники Авиаинститута.

4.2. К работе приемной комиссии для выполнения текущей операционной деятельности могут привлекаться отдельные сотрудники Авиаинститута.

4.3. **Председатель приемной комиссии:**

- осуществляет общее руководство деятельностью приемной комиссии;
- утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность приемной комиссии и прием в Авиаинститут;
- определяет режим работы приемной комиссии;

Версия 1.0.	Положение по приемной комиссии	Страница 4 из 10
-------------	--------------------------------	--------------------

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова	КАИ 01/2-3 -СМК -ПОЛ -004
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение		
Положение по приемной комиссии		

- проводит прием граждан по вопросам приема в Авиаинститут;
- несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема обучающихся, соблюдение Правил приема и других нормативных документов, регламентирующих прием.

4.4. Заместитель председателя приемной комиссии:

- осуществляет контроль за деятельностью приемной комиссии;
- контролирует исполнение нормативных документов, регламентирующие деятельность приемной комиссии и прием в Авиаинститут;
- распределяет обязанности между членами приемной комиссии;
- осуществляет непосредственное руководство апелляционной комиссии;
- проводит прием граждан по вопросам приема в Авиаинститут;
- несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема обучающихся, соблюдение Правил приема и других нормативных документов, регламентирующих прием.

4.5. Ответственный секретарь приемной комиссии:

- организует деятельность привлеченных к работе приемной комиссии сотрудников Авиаинститута;
- обеспечивает делопроизводство приемной комиссии в соответствии с установленным порядком оформления, учета и хранения всей документации, связанной с приемом в Авиаинститут;
- организует работу по подготовке и размещению на официальном сайте Авиаинститута и информационных стендах приемной комиссии материалов, регламентирующих прием в Авиаинститут;
- контролирует ведение журналов регистрации, и другой учетно-отчетной документации по приему обучающихся;
- контролирует прием документов поступающих, а также подготовку и сдачу личных дел зачисленных на обучение в Авиаинститут;
- осуществляет личный прием поступающих и их родителей (законных представителей), а также дает ответы на письменные запросы по вопросам приема на обучение в Авиаинститут;
- ведет протоколы заседания приемной комиссии по вопросам приема;
- готовит проект приказа о зачислении и отчет о приеме.

4.6. Члены приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях приемной комиссии;
- участвуют в организации и конкурсном отборе поступающих;

Версия 1.0.	Положение по приемной комиссии	Страница 5 из 10
-------------	--------------------------------	--------------------

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова	КАИ 01/2-3 -СМК -ПОЛ -004
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение		
Положение по приемной комиссии		

- готовят предложения по зачислению в состав студентов.

4.7. Приемная комиссия в целом и каждый ее член, несет ответственность за соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством КР, гласность и открытость работы, доступность ее членов на всех этапах проведения приема.

4.8. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава. Работа приемной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

5.1. Прием в Авиаинститут по образовательным программам имеющих лицензию проводится по личному заявлению граждан..

5.2.. Прием документов на обучение по ускоренным программам, на направления подготовки и специальности, не требующие результатов ОРТ, начинается с 20 июня, по программам магистратуры начинается с 20 июня и заканчивается 1 октября.

5.3. Прием документов абитуриентов - граждан иностранных государств осуществляется через АИС два раза в год: с 20 июня; с 1 декабря.

5.4. При подаче заявления о приеме в вуз абитуриент по своему усмотрению представляет оригинал или нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего его личность, гражданство, оригинал или заверенную копию документа государственного образца об образовании и необходимое количество фотографий.

5.5. Подача заявления и документов регистрируются в журнале установленной формы с обязательной нумерацией страниц, прошнурованном и скрепленном печатью Авиаинститута. В регистрационном журнале фиксируются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) поступающего;
- домашний адрес, контактный телефон, дата приема заявления и документов;
- сведения о зачислении в Авиаинститут или отказе в зачислении и возврате документов.

В день окончания приема документов записи в журнале закрываются итоговой чертой с подписью председателя, ответственного секретаря приемной комиссии и

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова	КАИ 01/2-3 -СМК -ПОЛ -004
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение		
Положение по приемной комиссии		

скрепляется печатью Авиаинститута. Регистрационные журналы хранятся в течение 1 года.

5.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. На титульном листе личного дела должны быть указаны все необходимые реквизиты фамилия, имя и отчество поступающего, наименование специальности, форма обучения. После зачисления личные дела зачисленных передаются в отдел кадров Авиаинститута для формирования личных дел студентов.

Личные дела поступающих хранятся в вузе в течение шести месяцев с даты начала приема документов.

5.7. Абитуриенту при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

5.8. Граждане Кыргызской Республики и иностранные граждане, обучавшиеся в учебных заведениях иностранных государств, должны предоставить в приемную комиссию документ об образовании, эквивалентный государственному документу о среднем общем образовании, среднем или высшем профессиональном образовании Кыргызской Республики.

Эквивалентность документов об образовании, выданных учебными заведениями иностранных государств, определяется уполномоченным органом. Зачисление граждан Кыргызской Республики и иностранных граждан, обучавшихся в учебных заведениях иностранных государств, не допускается без предоставления справки о соответствии уровня содержания образования, выданной уполномоченным органом.

5.9. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие представленные документы. Документы должны возвращаться Авиаинститутом в течение следующего дня после подачи заявления.

5.9. Прием на места с оплатой стоимостью обучения на каждое направление подготовки и специальность осуществляется приемной комиссией сверх установленных на них контрольных цифр приема в пределах численности, определяемой лицензией.

5.10. Взаимоотношения между Авиаинститутом, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом с другой стороны, для приема на места с оплатой стоимости обучения регулируются договором. Договор оформляется при подаче заявлений и документов на места с оплатой стоимости обучения.

Версия 1.0.	Положение по приемной комиссии	Страница 7 из 10
-------------	--------------------------------	--------------------

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова	КАИ 01/2-3 -СМК -ПОЛ -004
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение		
Положение по приемной комиссии		

Договор между Авиаинститутом и юридическим или физическим лицом при приеме с оплатой стоимости обучения должен предусматривать четкое установление предмета договора, прав, обязанностей и ответственности сторон.

VI. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

6.1 Приемная комиссия начинает работу в соответствии с постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 30 июня 2022 года № 355 “Об утверждении нормативных правовых актов в сфере высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики” и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в области образования.

6.2. Прием документов на обучение по ускоренным программам, на направления подготовки и специальности, не требующие результатов ОРТ, начинается с 20 июня, по программам магистратуры начинается с 20 июня и заканчивается 1 октября.

63. Прием документов абитуриентов - граждан иностранных государств осуществляется через АИС два раза в год: с 20 июня; с 1 декабря.

6.4 Прием документов на места по договору с оплатой стоимости обучения начинается с 20 июня по 25 августа.

3.4 Расписание вступительных и аттестационных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов.

3.5 Приемная комиссия предоставляет следующую информацию на стендах Авиаинститута:

- перечень направлений подготовки и специальностей, на которые Авиаинститут объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- правила приема в Авиаинститут;
- перечень вступительных испытаний по общеобразовательным предметам по каждому направлению подготовки и специальности;
- перечень и формы проведения вступительных испытаний для лиц, имеющих высшее профессиональное образование;
- перечень и формы проведения вступительных испытаний и аттестационных испытаний - на второй и последующий курсы;
- общее количество мест для приема на первый курс по каждому направлению подготовки и специальности;

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова	КАИ 01/2-3 -СМК -ПОЛ -004
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение		
Положение по приемной комиссии		

-правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных и аттестационных испытаний;

-образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

-сроки проведения вступительных и аттестационных испытаний на второй и последующий курсы;

-сроки внесения оплаты за обучение.

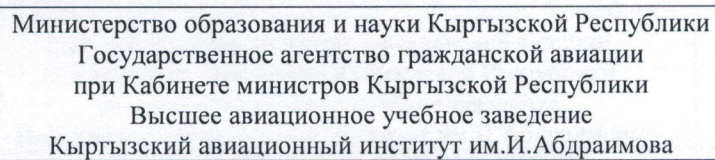
6.6 В период приема документов приемная комиссия Авиаинститута ежедневно информирует абитуриентов о количестве поданных заявлений и конкурсе, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на все вопросы абитуриентов.

VII. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

7.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании педагогического Совета Авиаинститута.

7.2. Отчетными документами работы приемной комиссии являются:

- приказ об утверждении состава приемной комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих;
- протоколы заседания приемной комиссии.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение по приемной комиссии

[illegible]