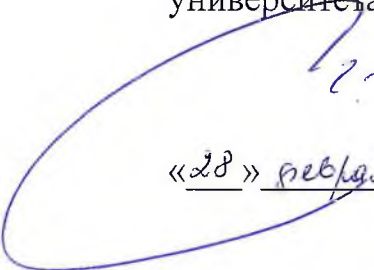


Центральный филиал  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Центрального филиала  
Российского государственного  
университета правосудия

 В.А. Заряев

«28» февраля 2023 г.

**ПЛАН РАБОТЫ  
ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ЦЕНТРАЛЬНОГО ФИЛИАЛА  
ФГБОУВО «РГУП»  
НА 2023 ГОД**

г. Воронеж  
2023

**План работы приемной комиссии Центрального филиала  
ФГБОУВО «РГУП» на 2023 год**

**I. Подготовительный период к приемной кампании 2023/24 учебного года**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнители
1)	Подготовка плана работы ПКФ на 2023 г.	февраль 2023 г.	Ответственный секретарь ПКФ
2)	Подбор состава ПКФ и подготовка проектов приказов об их утверждении на 2023/2024 г. Представление копии приказа о назначении работника, выполняющего подготовку файлов для отгрузки в ФИС ГИА и приема (ответственный секретарь ПКФ на это направление не назначается).	В сроки, установленные приказом ректора о составе ЦПК (февраль 2023 г.)	Директор филиала
3)	Внесение предложений по изменениям в локальные правовые акты, касающиеся деятельности ПКФ.	По мере необходимости	Ответственный секретарь ПКФ
4)	Внесение изменений в план работы ПКФ (в случае внесения изменений в план работы ЦПК).	По мере необходимости	Ответственный секретарь ПКФ
5)	Разработка информационных и рекламных материалов для поступающих в Университет.	По мере необходимости	Ответственный секретарь ПКФ
6)	Проведение Дней открытых дверей.	В соответствии с распоряжениями о проведении Дней открытых дверей	Ответственный секретарь ПКФ, деканы факультетов
7)	Представление в ЦПК сведений о дополнении перечня магистерских программ на 2023/2024 г., программ вступительных испытаний (при необходимости).	До 01.04.2023 г.	Ответственный секретарь ПКФ
8)	Подготовка заявок на материально-техническое обеспечение работы ПКФ.	Апрель 2023 г.	Ответственный секретарь ПКФ
9)	Подбор состава предметных экзаменационных и апелляционной, аттестационных комиссий, подготовка проекта приказа об их утверждении.	В сроки, установленные приказом ректора о составе ЦПК (апрель 2023 г.)	Ответственный секретарь ПКФ
10)	Внесение предложений в проект распоряжения ректора о проведении повышения квалификации ответственных и технических секретарей приемных комиссий филиалов.	Май 2023 г.	Ответственный секретарь ПКФ
11)	Настройка программного обеспечения 1С прием и проверка его работы совместно с ФИС ГИА и приема и ГЗГУ.	Май – июнь 2023 г.	Начальник ОКТ и ТОУП, технический секретарь ПКФ, ответственный секретарь ПКФ

12)	Составление расписаний вступительных испытаний, проводимых самостоятельно, представление на утверждение председателю ПКФ, направление копий в ЦПК, размещение на информационных стендах и в глобальной сети «Интернет».	До 01.06.2023	Ответственный секретарь ПКФ
13)	Тиражирование форм документов, используемых при формировании дел абитуриентов.	За 10 дней до начала приема документов	Технический секретарь ПКФ
14)	Подготовка проекта приказа директора об утверждении графика работы ПКФ	Не позднее, чем за 3 дня до начала приема документов	Ответственный секретарь ПКФ
15)	Подготовка проекта приказа директора об организации пропускного режима в период приема документов	Не позднее, чем за 3 дня до начала приема документов	Ответственный секретарь ПКФ
16)	Занятия со вспомогательным и техническим персоналом, задействованным в приеме документов и формировании личных дел поступающих.	Не позднее, чем за 3 дня до начала приема документов	Ответственный секретарь ПКФ, технический секретарь ПКФ
17)	Оборудование помещений для приёма документов от поступающих и проведения вступительных испытаний.	За 3 дня до начала приема документов	Ответственный секретарь ПКФ, начальник ОКТ и ТОУП, начальник АХО
18)	Подготовка экзаменационных материалов, необходимых для проведения вступительных испытаний.	До 20.06.2023 г.	Председатели экзаменационных комиссий
19)	Подбор технического и вспомогательного персонала ПКФ. Проведение занятий со вспомогательным и техническим персоналом, задействованным в приеме документов и формировании личных дел поступающих по первичной проверке документов, представляемых поступающими с заявлением о приеме, консультированию по вопросам приема, осуществлению ввода данных в базу данных 1С прием, формированию личных дел поступающих и иным задачам, связанным с приемом.	Не позднее, чем за 3 дня до начала приема документов	Ответственный секретарь ПКФ
20)	Подбор и подготовка помещений для работы ПКФ, определение порядка технического оснащения помещений.	Не позднее, чем за 3 дня до начала приема документов	Ответственный секретарь ПКФ
21)	Осуществление приема документов, проведение вступительных испытаний и издание приказов о зачислении в соответствии с установленными сроками. Руководство за ведением баз данных поступающих и осуществление контроля за правильностью их ведения; Контроль за ведением списков лиц, подавших документы и ранжированными списками лиц, подавших документы. Осуществление контроля над соблюдением сроков представления оригиналов документов об образовании, сроками подготовки ранжированных списков, сроками зачисления.	В соответствии с Правилами приема июнь – август 2023 г.	Ответственный секретарь ПКФ, технический секретарь ПКФ, юрист-консульт

Осуществление контроля за правильностью оформления вспомогательным персоналом договоров с поступающими, рекомендованными к зачислению на места по договорам об образовании; Осуществление иной деятельности, связанной с техническим обеспечением работы ПКФ.		
---	--	--

## II. Сроки приема документов, проведения вступительных испытаний и издания приказов о зачислении в 2023/2024 учебном году

Категории поступающих	Сроки приема документов	Сроки завершения проведения испытаний	Даты издания приказов о зачислении
<b>БАКАЛАВРИАТ И СПЕЦИАЛИТЕТ</b>			
На все формы обучения (очная, очно-заочная и заочная) на места за счет бюджетных ассигнований:			
- только по результатам ЕГЭ;	20 июня – 22 июля 2023 г.	-	без вступительных испытаний, на места целевой и особой квоты – 29 июля 2023 г.
- по результатам вступительных испытаний, проводимых самостоятельно;	20 июня – 11 июля 2023 г.	25 июля 2023 г.	на основные места в рамках КЦП – 7 августа 2023 г.
На все формы обучения (очная и заочная) на места по договорам об образовании:			
- только по результатам ЕГЭ;	20 июня – 8 августа 2023 г. на места по договорам об образовании по решению ЦПК сроки могут быть продлены	-	на места по договорам об образовании – 2 августа (по решению ЦПК), 12 августа, 18 августа, 26 августа 2023 г. решением ЦПК могут быть установлены дополнительные даты зачисления на места по договорам об образовании
- по результатам вступительных испытаний, проводимых самостоятельно;	20 июня – 25 июля 2023 г. на места по договорам об образовании по решению ЦПК сроки могут быть продлены	8 августа 2023 г.	
на базе высшего образования заочная форма обучения (УО по ИУП) на места по договорам об образовании			
- летний набор	20 июня – 18 августа 2023 г.	28 августа 2023 г.	на места по договорам об образовании – до 10 сентября 2023 г.
<b>МАГИСТРАТУРА</b> на очную и заочную формы обучения на места за счет бюджетных ассигнований и места по договорам об образовании			

Категории поступающих	Сроки приема документов	Сроки завершения проведения испытаний	Даты издания приказов о зачислении
- по очной форме обучения;	20 июня – 3 августа 2023 г. на места по договорам об образовании по решению ЦПК сроки могут быть продлены	10 августа 2023 г. на места по договорам об образовании по решению ЦПК сроки могут быть продлены	на целевые места, на основные конкурсные места – 18 августа 2023 г., 22 августа 2023 г.  на места по договорам об образовании – 3 августа, (по решению ЦПК), 14 августа, 22 августа, 28 августа 2023 г.
- по заочной форме обучения;	20 июня – 3 августа 2023 г. на места по договорам об образовании по решению ЦПК сроки могут быть продлены	10 августа 2023 г. на места по договорам об образовании по решению ЦПК сроки могут быть продлены	на целевые места, на основные конкурсные места – 18 августа 2023 г., 22 августа 2023 г.  на места по договорам об образовании – 3 августа, (по решению ЦПК), 14 августа, 22 августа, 28 августа 2023 г.
<b>СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ</b> на места за счет бюджетных ассигнований и места по договорам об образовании			
- очная форма обучения	20 июня – 14 августа 2023 г., на места по договорам об образовании по решению ЦПК сроки могут быть продлены	–	на основные конкурсные места – 18 августа 2023 г.  на свободные основные конкурсные места – 24 августа 2023 г.  на места по договорам об образовании – 11 августа (по решению ЦПК), 18 августа, 28 августа 2023 г.
<b>ПЕРЕВОД, ВОССТАНОВЛЕНИЕ</b>			
- на все программы и формы обучения высшего образования,  - на программы среднего профессионального образования	<b>при восстановлении:</b> 20 января – 1 февраля 2024 г., 22 августа – 1 сентября 2023 г.; <b>при переводе:</b> 12 января – 6 февраля 2024 г., 22 августа – 6 сентября 2023 г.	В соответствии с расписанием	- до 28 февраля 2024 г.; - до 30 сентября 2023 г.

### III. Представление отчетности по результатам приема

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Примечания
Представление файлов для проверки результатов ЕГЭ в ФИС и внесение данных в ФИС ГИА и приема.	В соответствии с графиком, установленным ЦПК	Ответственный секретарь ПКФ, ответственные за ФИС ГИА и приема	1. Запросы ПКФ на резервирование № приказов о зачислении и представление отчетности ответственными секретарями ПКФ направляются по электронной почте на адрес отдела филиалов.  2. Отчетность и сведения, запрашиваемые ЦПК, представляются по электронной почте в форме электронного документа и в сканированном виде с подписью ответственного секретаря ПКФ.
Подготовка отчета в форме сравнительной таблицы о количестве зачисленных в филиал в 2022 и 2023 гг. в формате Excel.	август-октябрь по запросу ЦПК	Ответственные секретари ПКФ	
Представление информации, необходимой для внесения в формы, размещенные на сайте ГЗГУ.	По отдельному плану или в сроки, указанные в запросе ЦПК	Ответственный секретарь ПКФ	
Представление сведений о результатах зачисления для мониторинга Минобрнауки России.	В сроки, указанные в запросе ЦПК	Ответственный секретарь ПКФ	
Отчет о конкурсе и результатах зачисления на целевые места.	В сроки, указанные в запросе ЦПК	Ответственный секретарь ПКФ	
Представление других отчетных материалов по запросу Ответственного секретаря ЦПК	В сроки, указанные в запросе ЦПК	Ответственный секретарь ПКФ	
Отчет ответственного секретаря ПКФ.	По мере окончания отгрузки сведений о приеме в ГЗГУ, но не позднее 01.11.2023 г.	Ответственный секретарь ПКФ	
Подведение итогов работы ПКФ.	01.11.2023 г. – 29.12.2023 г.	Председатель ПКФ, ответственный секретарь ПКФ	

### IV. Подготовительный период к приемной кампании 2024/2025 учебного года

Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнители
Представление в ЦПК сведений о реализуемых образовательных программах, наименованиях магистерских программ на 2024/2025 г.	До 20.10.2023	Ответственный секретарь ПКФ
Участие в подготовке: Правил приема на образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, специалитета, магистратуры на 2024/2025 г., размещение на сайте Университета и подсайтах филиалов.	До 01.11.2023	Ответственный секретарь ПКФ

Участие в подготовке проекта приказа о сроках приема документов, перечне и сроках проведения аттестационных испытаний, о сроках издания приказов на программы среднего профессионального образования в 2024/2025 учебном году.	Ноябрь - декабрь 2023 г.	Ответственный секретарь ПКФ
Участие в подготовке Правил приема на образовательные программы среднего профессионального образования на 2024/2025 г., размещение на сайте Университета и подсайтах филиалов.	Ноябрь 2023 г. - март 2024 г.	Ответственный секретарь ПКФ

Ответственный секретарь ПКФ



А.Ю. Кузьмин

Согласовано:

Заместитель директора по учебной и воспитательной работе



А.А. Дядченко