

	Министерство спорта Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
СК–П–040.11–18	Положение о приемной комиссии Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректор ФГБОУ ВО «УралГУФК»

С. Г. Сериков

2018 г.

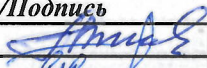
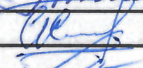
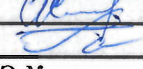
ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

СК–П–040.11–18

Версия 2.0

Дата введения: 24 декабря 2018 г.

Челябинск
2018

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заведующая аспирантурой	Е. Б. Малетина/ 	07.12.2018
Согласовано	Проректор по учебной работе	С. Г. Сериков/ 	07.12.2018
	Начальник юридического отдела	Ж. Г. Галикаева/ 	07.12.2018
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 07/12/2018, 10:00 AM		КЭ: _____ УЭ № _____ Стр. 1 из 11

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК–П–040.11–18

Предисловие

Положение является одним из условий достижения необходимого качества деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», а также необходимым условием функционирования системы качества вуза.

РАЗРАБОТАНО Отделом аспирантуры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» № 5 от 24 декабря 2018 года

ВВОДИТСЯ ПОВТОРНО

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК–П–040.11–18

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет полномочия, состав и порядок деятельности Приемной комиссии Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – ФГБОУ ВО «УралГУФК», Университет).

1.1 Для организации набора студентов, приема документов поступающих в Университет, проведения вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности, зачисления в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу, а также для координации профориентационной работы организуется Приемная комиссия ФГБОУ ВО «УралГУФК» (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.

1.2 Приемная комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273–ФЗ (в редакции);
- Приказ Минобрнауки России от 14.10.2015г. №1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в редакции);
- Приказ Минобрнауки России от 19.09.2013г. №1076 «Об утверждении перечня дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета» (в редакции);
- Приказ Минобрнауки РФ от 15 января 2009г. № 4 «Об утверждении порядка приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования» (в редакции);
- Приказ Минобрнауки России от 14.03.2012г. №200 «О внесении изменений в Порядок приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 января 2009 г. N 4»;
- Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013г. №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 29.10.2013г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (в редакции);
- Постановление Правительства РФ от 08.10.2013г. №891 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 27.11.2013г. №1076 «О порядке заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении»;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»;
- Иные законодательные и нормативно-правовые акты Российской Федерации, локальные акты Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», регламентирующие организацию образовательного процесса.

1.3 Состав Приемной комиссии утверждается приказом ректора, который является председателем Приемной комиссии.

Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 07/12/2018, 10:00 AM	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 2 из 11
-------------	---	-----------	------------	--------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК–П–040.11–18

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

Заместителями председателя Приемной комиссии назначаются, как правило, проректор по учебной работе, директора филиалов ФГБОУ ВО «УралГУФК».

В состав Приемной комиссии могут быть включены представители организаций, предприятий и учреждений, для которых ведется подготовка специалистов в Университете, а также представители администрации региона.

1.4 Работу Приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь. Ответственный секретарь Приемной комиссии назначается ректором из числа преподавателей ФГБОУ ВО «УралГУФК». При необходимости в составе Приемной комиссии предусматривается должность заместителя ответственного секретаря.

1.5 Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

1.6 Для организации вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей поступающих на первый курс, приказом ректора создаются экзаменационные комиссии. Полномочия их регулируются Положением об экзаменационной комиссии УралГУФК.

1.7 Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом ректора создается апелляционная комиссия, полномочия которой регулируются Положением об апелляционной комиссии УралГУФК.

1.8 Техническая работа и делопроизводство осуществляются техническим секретариатом Приемной комиссии, который формируется на период приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний, зачисления и сдачи необходимой документации. Технический секретариат формируется из работников научно–педагогического, учебно–вспомогательного и технического персонала Университета, временно прикомандированных к приемной комиссии, или из лиц, принятых на временную работу.

Технический секретариат обеспечивает информационно работу Приемной комиссии, создает необходимые условия для проведения консультаций и вступительных испытаний, предоставляет поступающим всю необходимую информацию, ведет и обеспечивает сохранность всей документации, предусмотренной настоящим Положением, выполняет другие функции, связанные с приемом в Университет.

1.9 Состав Приемной комиссии, а также технического персонала, за исключением членов, входящих в них по служебному положению, рекомендуется ежегодно частично обновлять с учетом характеристики предшествующей работы в этих комиссиях.

2 ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

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

Работа Приемной комиссии фиксируется и оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 07/12/2018, 10:00 AM	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 2 из 11
--------------------	---	-----------	------------	--------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК–П–040.11–18

2.2 Ответственный секретарь Приемной комиссии Университета заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор технического персонала, оборудует помещения для работы ответственного секретаря, технического персонала, оформляет справочные материалы по направлениям, образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивает условия хранения документов.

2.3 Приемная комиссия обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Университета, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.4 В целях информирования о приеме на обучение Приемная комиссия размещает информацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здании Университета к информации, размещенной на информационном стенде (табло) Приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд).

В сроки, установленные Приказом Минобрнауки России от 14.10.2015г. №1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в редакции) (далее – Порядок приема). Приемная комиссия размещает на официальном сайте Университета и на информационном стенде принятые на Ученом совете ФГБОУ ВО «УралГУФК» документы и информацию, в соответствии с разделом V «Информирование о приеме на обучение» Порядка приема.

2.5 Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта Университета для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2.6 Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде ФГБОУ ВО «УралГУФК» размещается информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее – списки лиц, подавших документы), с выделением:

- 1) лиц, поступающих без вступительных испытаний;
- 2) лиц, поступающих:
 - а) на места в рамках контрольных цифр:
 - на места в пределах особой квоты;
 - на места в пределах целевой квоты;
 - на основные места в рамках контрольных цифр;
 - б) на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

В списках лиц, подавших документы, по каждому поступающему (за исключением лиц, поступающих без вступительных испытаний) указываются сведения о том, поступает ли он на обучение на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО «УралГУФК» самостоятельно.

Информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, обновляются ежедневно.

2.7 Прием документов, необходимых для поступления, проводится в зданиях Университета, а также в зданиях, в которых находятся его филиалы.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК–П–040.11–18

2.8 Документы, необходимые для поступления, принимаются Приемной комиссией одним из следующих способов:

- лично от поступающего (доверенного лица);
- через операторов почтовой связи общего пользования;
- в электронной форме.

2.9 В случае если документы, необходимые для поступления, приняты Приемной комиссией от поступающего (доверенного лица), поступающему (доверенному лицу) выдается расписка в приеме документов.

2.10 В случае получения документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются Приемной комиссией, если они поступили не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами приема в ФГБОУ ВО «УралГУФК», утвержденными Университетом самостоятельно.

2.11 Приемная комиссия размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).

2.12 Если поступающий представил в Приемную комиссию документы с нарушением требований Порядка приема (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления на обучение и основания приема, указанные в заявлении о приеме), Приемная комиссия возвращает документы поступающему:

– в случае представления документов в Приемную комиссию лично поступающим (доверенным лицом) – в день представления документов;

– в случае направления документов через операторов почтовой связи общего пользования – в части оригиналов документов через операторов почтовой связи общего пользования в течение 3 рабочих дней после дня поступления документов в Приемную комиссию;

– если документы, которые представляются согласно пункту 72.1 Порядка приема не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление, не представлены в этот срок, организация возвращает документы поступающему в соответствии со способом возврата, указанным в заявлении о приеме (в случае возврата через операторов почтовой связи общего пользования – в части оригиналов документов в течение 3 рабочих дней после истечения срока представления документов).

2.13 Прием документов регистрируется в журнале. В день окончания приема документов записи в журнале закрываются итоговой чертой с подписью председателя и ответственного секретаря Приемной комиссии.

2.14 При поступлении в Приемную комиссию поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся оригинал или копия документа установленного образца, копия документа (документов), удостоверяющего личность, гражданство, иные документы, представленные поступающим, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в Приемную комиссию доверенными лицами.

2.15 Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

2.16 Приемная комиссия в соответствии с полученными от абитуриента документами принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, условиях его участия в конкурсе и извещает его об этом.



Работающим абитуриентам выдается справка о допуске к вступительным испытаниям, сроках их проведения для оформления отпуска по месту работы.

2.17 На каждого из поступающих, допущенных к вступительным испытаниям, оформляется экзаменационный лист. Экзаменационный лист подшивается в личное дело абитуриента по окончании вступительных испытаний.

2.18 Приемная комиссия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА

3.1 ФГБОУ ВО «УралГУФК» вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

3.2 Квота целевого приема на обучение в Университете по программам бакалавриата, программам, программам магистратуры по каждому направлению подготовки ежегодно устанавливается Минспортом России.

Квота целевого приема устанавливается Минспортом России:

а) по Университету в целом либо с детализацией по ФГБОУ ВО «УралГУФК» и его филиалам;

б) с детализацией либо без детализации по формам обучения;

в) с детализацией либо без детализации по программам бакалавриата в пределах направления подготовки, по программам магистратуры в пределах направления подготовки.

3.3 В случае установления Минспортом России квоты целевого приема без детализации по какому-либо из признаков, указанных в пункте 3.2. Положения, ФГБОУ ВО «УралГУФК» самостоятельно осуществляет детализацию квоты целевого приема.

3.4 Целевой прием проводится в пределах установленной квоты при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией – заказчиком целевого обучения (федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования) в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

3.5 Минспорт России может детализировать целевую квоту с выделением отдельных квот для заказчиков. Отдельная квота может выделяться для одного или нескольких заказчиков. В рамках каждой отдельной квоты проводится отдельный конкурс. В случае если Минспорт России установил целевую квоту без указания детализации, Университет вправе осуществить такую детализацию самостоятельно.

3.6 В списке поступающих на места в пределах квоты целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.

3.7 В списке лиц, подавших заявления, и в списке поступающих на места в пределах квоты целевого приема не указываются сведения, относящиеся к приему на места в пределах квоты целевого приема в интересах безопасности государства.

3.8 Зачисление на места в пределах квоты целевого приема лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК–П–040.11–18

(приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА МЕСТА С ОПЛАТОЙ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ

4.1 Прием в ФГБОУ ВО «УралГУФК» на места с оплатой стоимости обучения на каждое направление подготовки осуществляется сверх установленных контрольных цифр приема в количестве, определяемом Университетом самостоятельно.

4.2 При приеме на обучение ФГБОУ ВО «УралГУФК» по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.3 Взаимоотношения между Университетом, 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 заявления и документов в ФГБОУ ВО «УралГУФК» на места с оплатой стоимости обучения.

4.4 Организация приема на первый курс на места с оплатой стоимости обучения может осуществляться в следующем порядке:

- Университет одновременно объявляет прием документов как на места, финансируемые из соответствующего бюджета, так и на места с оплатой стоимости обучения. Поступающий определяет места, на которые будет участвовать в конкурсе;

- Университет сначала объявляет конкурс на места, финансируемые из соответствующего бюджета, затем лицам, не прошедшим по конкурсу, предлагает участвовать в конкурсе на места с оплатой стоимости обучения. К участию в конкурсе на места с оплатой стоимости обучения допускаются лица, успешно выдержавшие вступительные испытания.

4.5 Приказ о зачислении в состав студентов лиц, успешно сдавших вступительные испытания, издается согласно договору.

5 ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

5.1 По результатам приема документов и (или) вступительных испытаний ФГБОУ ВО «УралГУФК» формирует списки поступающих по каждому отдельному конкурсу по различным условиям поступления и ранжирует их по нескольким основаниям, в соответствии с разделом X «Формирование списков поступающих и зачисление на обучение» Порядка приема.

5.2 Списки поступающих размещаются на официальном сайте Университета и на информационном стенде Приемной комиссии и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

5.3 На каждом этапе зачисления ФГБОУ ВО «УралГУФК» устанавливает день завершения приема заявлений о согласии на зачисление (при зачислении на места в рамках контрольных цифр по программам бакалавриата по очной форме обучения – в соответствии с пунктом 118 Порядка приема).

5.4. Для зачисления поступающий подает заявление о согласии на зачисление, к которому при поступлении на места в рамках контрольных цифр прилагается оригинал документа установленного образца, при поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца либо его копия, заверенная в установленном порядке, либо его копия с предъявлением оригинала для заверения копии Приемной комиссией (далее – заявление о согласии на зачисление). Приложение оригинала документа

Версия: 2.0	<i>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 07/12/2018, 10:00 AM</i>	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 2 из 11
--------------------	--	-----------	------------	--------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК–П–040.11–18

установленного образца не требуется, если он был представлен в Приемную комиссию ранее (при подаче заявления о приеме или предшествующего заявления о согласии на зачисление).

В заявлении о согласии на зачисление указываются условия поступления и основания приема, в соответствии с которыми поступающий хочет быть зачисленным.

Указанное заявление заверяется подписью поступающего и принимается Приемной комиссией не ранее дня подачи заявления о приеме и не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление. В день завершения приема заявлений о согласии на зачисление Приемная комиссия осуществляет прием указанных заявлений до 18 часов по местному времени.

5.5 Зачислению подлежат поступающие, подавшие заявление о согласии на зачисление. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

5.6 Порядок распределения основных конкурсных мест, оставшихся вакантными после зачисления лиц, поступающих без вступительных испытаний, лиц, поступающих на места в пределах квот, лиц, отказавшихся от зачисления, а так же процедура зачисления обозначенного контингента абитуриентов прописаны в п. 119–122 Порядка приема.

5.7 При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр по программам бакалавриата по заочной форме обучения, на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, а также на обучение по программам магистратуры проведение процедур зачисления осуществляется в соответствии с Порядком приема и правилами приема в ФГБОУ ВО «УралГУФК», утвержденными Университет самостоятельно.

Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

5.8 Зачисление на обучение завершается не позднее чем за 10 дней до начала учебного года.

5.9 По истечении сроков представления абитуриентом всех необходимых документов ректором ФГБОУ ВО «УралГУФК» издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных Приемной комиссией по различным условиям конкурса к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте Университета и на информационном стенде Приемной комиссии и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

5.10 Зачисленным в состав студентов по очной форме обучения по их просьбе выдаются справки для оформления увольнения с работы в связи с поступлением в вуз. Иногородным студентам, зачисленным на заочное обучение, высылается письменное извещение.

6 ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

6.1 Работа Приемной комиссии по набору контингента студентов на следующий учебный год завершается отчетом об итогах приема на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «УралГУФК».

6.2 В качестве отчетных документов при проверке работы Приемной комиссии выступают:

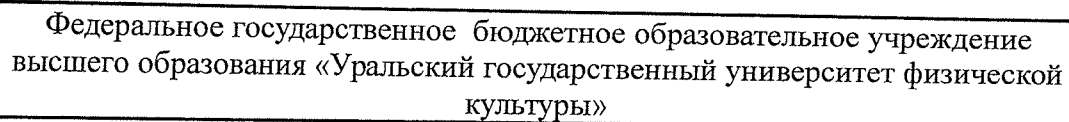
- Правила приема в ФГБОУ ВО «УралГУФК»;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных и целевых мест;
- приказы по утверждению состава Приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий, апелляционной и аттестационной комиссий;
- протоколы Приемной комиссии;
- журнал регистрации документов поступающих;

Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 07/12/2018, 10:00 AM	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 2 из 11
-------------	---	-----------	------------	--------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК–П–040.11–18

- договоры на целевую подготовку;
- расписание вступительных испытаний;
- личные дела поступающих;
- экзаменационные ведомости;
- акты рассмотрения апелляций;
- приказы о зачислении в состав студентов.

Формы документов устанавливаются ФГБОУ ВО «УралГУФК» самостоятельно с учетом обеспечения всех необходимых данных о личности поступающего и результатах его вступительных испытаний.



СК-П-040.11-18

[illegible]