

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
(ФАНО России)**

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Всероссийский научно-исследовательский институт агрохимии  
имени Д.Н. Прянишникова»  
(ФГБНУ «ВНИИ агрохимии»)**

---

**ПРИНЯТО:**

Ученым советом  
ФГБНУ «ВНИИ агрохимии»

Протокол № 4  
от «26 мая» 20 15 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ФГБНУ «ВНИИ агрохимии»  
академик РАН

В.Г. Сычев

«26» мая 20 15 г.



**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о приемной комиссии для организации приема в аспирантуру**

По направлению подготовки 35.06.01 Сельское хозяйство

Направленность программы 06.01.04 Агрохимия

Квалификация – Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Нормативный срок освоения программы

Форма обучения: очное – 4 года

заочное – 5 лет

Москва

## **1. Общие положения**

1.1. Для организации приема граждан по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, организации приема документов лиц, поступающих в Федеральное государственное бюджетное научное учреждение Российской академии наук (далее – Институт) проведение вступительных испытаний и зачисления поступающих по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ежегодно создается Приемная комиссия «ВНИИ агрохимии» (далее – Приемная комиссия).

1.2. Деятельность приемной комиссии осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 233 от 26.03.2014 г. «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», законодательством в области образования, Уставом Института, локальными нормативными актами Института.

1.3. Приемная комиссия обеспечивает при приеме в аспирантуру «ВНИИ агрохимии» соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

## **2. Состав приемной комиссии**

2.1. Председателем приемной комиссии является заместитель директора «ВНИИ агрохимии», или иное должностное лицо, уполномоченное директором Института. В обязанности Председателя входит формирование состава Приемной комиссии.

2.2. Приемная комиссия формируется из ведущих специалистов «ВНИИ агрохимии» и утверждается приказом директора Института.

2.3. В состав Приемной комиссии входит председатель, заместитель председателя, члены комиссии.

2.4. Заместитель председателя Приемной комиссии исполняет обязанности председателя Приемной комиссии в его отсутствие.

2.5. Ответственным секретарем Приемной комиссии является зав. аспирантурой «ВНИИ агрохимии».

## **3. Функции и полномочия приемной комиссии**

3.1. Председатель приемной комиссии определяет права и обязанности членов Приемной комиссии. Кроме того, председатель Приемной комиссии:

- распределяет обязанности между членами приемной комиссии в пределах устанавливаемых функций;
- утверждает расписание вступительных испытаний, а также все материалы вступительных испытаний;
- утверждает результаты вступительных испытаний;

- осуществляет общее руководство работой экзаменационных испытаний и апелляционной комиссии;

- проводит приемы граждан по вопросам поступления аспирантуру Института.

3.2. Работу приемной комиссии организует заместитель председателя Приемной комиссии. Заместителем председателя является заместитель директора по научной работе.

Заместитель председателя Приемной комиссии обеспечивает и осуществляет:

- организацию подбор и представляет председателю Приемной комиссии на утверждение состав экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии;

- организацию и контроль подготовки материалов вступительных испытаний;

- организует и контролирует прием обучающихся на договорной основе;

- организует материально-техническое обеспечение подготовки и проведения приема;

- контролирует подготовку проектов приказов о зачислении обучающихся;

- определяет режима работы Приемной комиссии во время вступительных испытаний;

- проводит приема граждан по вопросам поступления в Институт;

- может пользоваться теми же правами, что и председатель.

3.3. Ответственный секретарь Приемной комиссии:

- разрабатывает план работы Приемной комиссии, обеспечивает его выполнение;

- организует информационную работу;

- ведет прием граждан, своевременно дает ответы на письменные и электронные запросы граждан по вопросам приема;

- организует подготовку документации Приемной комиссии и надлежащее ее хранение;

- по поручению председателя Приемной комиссии (или заместителя) осуществляет оперативное руководство подготовкой экзаменационных материалов, их размещение и хранение как документов строгой отчетности;

- контролирует правильность оформления документов поступающих и ведение регистрационных журналов;

- организует подготовку расписания вступительных испытаний и проведение предэкзаменационных консультаций перед ними;

- готовит материалы к заседанию Приемной комиссии;

- протоколирует заседания Приемной комиссии;

- осуществляет правильность оформления личных дел поступающих.

3.4. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, осуществляемых поступающими.

3.5. Приемная комиссия размещает на официальном сайте института программы подготовки научно-педагогических в аспирантуре по специальности 06.01.04 – Агрехимия.

3.6. Приемная комиссия информирует поступающих:

- о количестве мест и форме обучения (очная, заочная) для приема в соответствии с контрольными цифрами приема для обучения в аспирантуре за счет средств субсидий из федерального бюджета (очная форма) и по договорам об оказании платных образовательных услуг (очная, заочная форма);

- прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема в аспирантуру Института.

3.7. Приемная комиссия проводит итоги результатов вступительных испытаний поступающих и вносит решение о приеме в аспирантуру.

3.8. Решение Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов.

3.9. Решение Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем или заместителем председателя и ответственным секретарем Приемной комиссии.

3.10. Решение о приеме в аспирантуру или отказе в приеме сообщается поступающему в пятидневный срок после решения Приемной комиссии, но не позже чем за две недели до начала учебного года.

3.11. Члены Приемной комиссии по согласованию с председателем Приемной комиссии участвуют в работе апелляционной комиссии.

#### 4. Прочее

4.1. Срок действия данного положения прекращается с момента принятия Ученым советом и утверждения директором ФГБНУ «ВНИИ агрохимии» нового.

#### СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по научной работе,  
кандидат химических наук



**Е.Н. Ефремов**

Зав. аспирантурой,  
кандидат биологических наук



**С.Б. Виноградова**

Ученый секретарь института,  
кандидат биологических наук



**В.В. Носиков**