

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бакулина Светлана Юрьевна
Должность: Исполняющая обязанности ректора
Дата подписания: 19.09.2023 14:53:53
Уникальный программный ключ:
9c8d057bbfeda4f23041dd7e0af7d8678d45431f

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНА
приказом СГСПУ
от 18.09.2023 № 01-09-02-324

Спецификация процесса системы менеджмента качества
СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01
«Организация довузовской подготовки и приема студентов»
(новая редакция)

Самара, 2023

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация довузовской подготовки и приема студентов»		

1. Общие сведения			
№ версии и дата: Версия 04 Дата: _____	Код процесса: ПРО-8.5-01	Руководитель процесса: проректор по дополнительному образованию, профориентационной работе и связям с общественностью (далее – проректор по ДОПРиСО).	Исполнители процесса: помощник проректора по дополнительному образованию, профориентационной работе и связям с общественностью, Спортивный клуб, управление дополнительного образования и профориентации, деканы факультетов, заведующие кафедрами, профессорско-преподавательский состав.
Назначение процесса – подготовка абитуриентов, их профессиональная ориентация, обеспечение комплектования контингента обучающихся СГСПУ, адаптация слушателей подготовительных курсов к условиям обучения в СГСПУ.			
2. Поставщики и входы процесса			
Вход процесса (данные или материальные объекты)	Поставщик процесса (процессы, подразделения СГСПУ, иное)	Требования ко входам	
2.1. Довузовская подготовка: - физическое лицо (слушатель), зачисленное на подготовительное отделение; - документы на зачисленного слушателя (приказ СГСПУ о зачислении, личное дело).	Внешние поставщики: - государство; - организации общего, среднего профессионального образования и высшего образования; - родители (законные представители) абитуриентов; - абитуриенты.	Соответствие требованиям: - положения о Подготовительном отделении управления дополнительного образования и профориентации (далее – УДОиП) СГСПУ; - инструктивных писем Министерства просвещения Российской Федерации, касающихся организации работы подготовительных отделений вузов; - договора на оказание платных образовательных услуг.	
- результаты научных исследований и разработок	Внутренние поставщики: - руководство СГСПУ;	Соответствие требованиям: - внешних и внутренних	

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация довузовской подготовки и приема студентов»		

	- исполнители процесса ПРО-8.5.-04 «Управление научно-исследовательской деятельностью».	нормативных документов, касающихся порядка выполнения научно-исследовательских работ, указанных в п.6 ПРО-8.5-04 «Управление научно-исследовательской деятельностью».
- список преподавателей, имеющих ученую степень кандидата (доктора) наук, привлекаемых в качестве кадрового ресурса для преподавания дисциплин на программах довузовской подготовки.	Внутренние поставщики: - кафедры СГСПУ.	
2.2. Прием студентов: - абитуриент, подавший заявление на поступление в СГСПУ; - пакет документов абитуриента в соответствии с Правилами приема в СГСПУ; - результаты сдачи единого государственного экзамена (ЕГЭ).		Соответствие требованиям: - федеральных законов РФ, регламентирующих льготы при поступлении в вузы; - правил приема в СГСПУ; - инструктивных писем Министерства просвещения Российской Федерации; - договоров на образование по образовательным программам высшего образования.
3. Результаты процесса и их потребители		
Результат (выход) процесса (данные или материальные объекты, являющиеся результатом процесса)	Потребитель результатов процесса	Требования потребителей к результатам (выходам) процесса
3.1. Довузовская подготовка: - реализация дополнительных общеобразовательных и общеразвивающих программ	Внешние потребители: - родители (законные представители) абитуриентов; - абитуриенты;	Соответствие требованиям: - инструктивных писем

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01
Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация довузовской подготовки и приема студентов»			

	- исполнители процесса СМК СГСПУ-ПРО-8.5-03 «Организация реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры»; - исполнители процесса СГСПУ-ПРО-8.5-02 «Управление воспитательной и социальной работой с обучающимися».	Министерства просвещения Российской Федерации; - правил приема на подготовительное отделение; - договоров на оказание платных образовательных услуг; - внутренних нормативных документов СГСПУ, указанных в п. 5.1.1.1 настоящей спецификации.
3.2. Прием студентов: - абитуриент, успешно прошедший конкурс и зачисленный на 1 курс в СГСПУ.	Внешние потребители: - родители (законные представители) абитуриентов; - государство; - абитуриенты; - исполнители процесса СГСПУ-ПРО-8.5-03 «Организация реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры», СГСПУ-ПРО-8.5-02 «Управление воспитательной и социальной работой с обучающимися».	Соответствие требованиям: - устава СГСПУ; - правил приема в СГСПУ; - руководства по качеству СГСПУ-РК (актуальная версия); - внутренних нормативных документов СГСПУ, указанных в п. 5.2.1.1 настоящей спецификации.
- документы на зачисленного студента 1 курса (приказ СГСПУ о зачислении, договор на образование по образовательным программам высшего образования, личное дело, электронная студенческая зачетная книжка, студенческий билет).		Соответствие требованиям: - устава СГСПУ; - правил приема в СГСПУ; - актуальной версии положения о платной образовательной деятельности СГСПУ; - актуальных версий форм договоров об образовании на обучение по образовательным программам

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация довузовской подготовки и приема студентов»		

		высшего образования; - актуальной версии инструкции о порядке формирования, ведения и хранения личных дел студентов, слушателей, аспирантов, докторантов и соискателей; - актуальной версии инструкции о порядке оформления, выдачи и ведения зачетных книжек и студенческих билетов; - руководства по качеству СГСПУ-РК.
5. Осуществление процесса		
5.1. Довузовская подготовка 5.1.1. Общие положения 5.1.1.1. Довузовская подготовка осуществляется на основании следующих нормативных документов: - Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Конституции Российской Федерации (ст. 43); - Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»; - Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»; - Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»; - Федерального конституционного закона от 21.03.2014 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя»; - Федерального закона от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»; - Федерального закона от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»; - Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Семейного кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ; - правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441; - соглашения о предоставлении равных прав гражданам государств – участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29.03.1996 (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.1999 № 662);		

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация довузовской подготовки и приема студентов»		

- указа Президента Российской Федерации от 22.06.2006 № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом» (с изменениями и дополнениями);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 № 545 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.06.2022 № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.07.2021 № 645 (с изменениями) "Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним";
- устава СГСПУ (утвержденного приказом Минобрнауки от 20.12.2018 № 1213, с изменениями);
- лицензии СГСПУ на право осуществления образовательной деятельности от 04 марта 2016 г., серия 90Л01, № 0009018, регистрационный № 1985;
- свидетельства СГСПУ об аккредитации от 26 июня 2019 г., серия 90А01, № 0003320, регистрационный № 3159, действительно до 26 июня 2025 г.;
- Политики в области качества;
- Цели в области качества (актуальные версии);
- спецификации процессов СМК: СГСПУ-СП-ПРО-8.5-04 «Управление научно-исследовательской деятельностью», СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01 «Организация довузовской подготовки и приема студентов» (актуальные версии);
- Руководства по качеству СГСПУ-РК (актуальная версия);
- Процедур системы менеджмента качества: СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией», СГСПУ-ПРЦ-9.2 «Внутренние проверки», СГСПУ-ПРЦ-8.7 «Управление несоответствующими результатами процессов. Корректирующие действия» (актуальные версии);

5.1.2. Планирование довузовской подготовки.

Виды планов	Ответственный за разработку	Ответственный за согласование	Ответственный за утверждение
Дополнительная общеразвивающая программа «Подготовка к экзаменам»	заведующий подготовительным отделением	начальник Управления дополнительного образования и профориентации (УДОиПО)	проректор ДОПРиСО по
Рабочая программа преподавателя по учебному модулю	специалист по УМР I категории	начальник УДОиПО	проректор ДОПРиСО по
Годовой план работы УДОиПО	начальник УДОиПО	проректор ДОПРиСО по	проректор ДОПРиСО по
Учебные планы подготовительного отделения	заведующий подготовительного отделения	начальник УДОиПО	проректор ДОПРиСО по

5.1.3. Порядок реализации довузовской подготовки в СГСПУ представлен следующими направлениями работы:

5.1.3.1. Рекламная кампания в рамках профориентационной работы:

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация довузовской подготовки и приема студентов»		

- сайт СГСПУ – информация о работе курсов, о социальных группах одаренных и малообеспеченных детей, об олимпиадах СГСПУ (обновление информации осуществляется в начале учебного года и проходит систематически по мере необходимости);
- рассылка писем в образовательные учреждения, ресурсные центры образовательных округов (в печатном и электронном виде) (сентябрь, февраль);
- изготовление плакатов, флайеров, буклетов (сентябрь);
- собеседование с родителями и детьми (в течение года);
- участие в ярмарках профессий (в течение года);
- участие в Дне открытых дверей СГСПУ (по утвержденному графику);
- участие в организации Олимпиады в СГСПУ (март-апрель).

5.1.3.2. Организация работы платных курсов:

- проведение Дня открытых дверей в подготовительном отделении УДОиПО (сентябрь, июнь);
- заключение договоров об оказании платных образовательных услуг с родителями, слушателями о курсовой подготовке (выбор предметов, сроки оплаты и т.д.);
- контроль оплаты обучения;
- формирование групп (октябрь, актуализация в течение учебного года);
- оформление документов на открытие курсов (смета, приказы и др.);
- составление расписания занятий курсов;
- оформление журналов групп, протоколов промежуточного и итогового контроля (при наличии);
- оформление табеля на работников и документов на оплату преподавателей;
- подведение итогов работы курсов (контрольное тестирование, рекомендации преподавателей для поступления слушателей курсов на факультеты, выдача свидетельств об успешном завершении обучения).

5.1.3.3. Организация работы бесплатных курсов в социальных группах лиц, указанных в п. 7 ст.71 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- комплектование групп по заявкам-направлениям от школ (октябрь);
- оформление документов на открытие курсов (смета, приказы и др.);
- составление расписания занятий;
- оформление журналов, протоколов промежуточного и итогового контроля;
- оформление документов на оплату преподавателей;
- подведение итогов работы социальных групп (контрольное тестирование, рекомендации преподавателей для поступления слушателей курсов на факультеты, выдача свидетельств об успешном завершении обучения).

5.1.3.4. Организация олимпиады школьников и выпускников образовательных учреждений в СГСПУ:

- составление расписания проведения олимпиады;
- приказ о формировании оргкомитета олимпиады,
- сбор представлений факультетов на участие преподавателей в составе методических комиссий и жюри;
- формирование приказа об утверждении состава методических комиссий и жюри;
- участие в совещании всех представителей факультетов по подготовке к олимпиаде;
- раздача или электронная рассылка пакета документов к олимпиаде;
- информационное сопровождение олимпиады;
- проведение олимпиады по графику;
- подготовка информационного и демонстрационного материалов и оборудования;
- профориентационное сопровождение перед началом каждой олимпиады;
- сбор протоколов жюри по итогам олимпиады по каждому предмету;
- подготовка материалов для размещения информации на сайте СГСПУ;
- вручение дипломов победителям и призерам.

5.1.3.5. Развитие сети психолого-педагогических классов:

- заключение договора с образовательным учреждением о сотрудничестве и (или) о сетевом взаимодействии;
- в рамках сетевого взаимодействия организация занятий психолого-педагогических классов;

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация довузовской подготовки и приема студентов»		

- оформление документов на оплату труда преподавателей;
- организация профориентационных мероприятий с обучающимися психолого-педагогических классов.

5.1.3.6. Работа по направлению профтестирования (по заказу):

- разработка тестовых материалов;
- формирование приказа о профтестировании;
- организация предварительной записи на тестирование;
- организация и проведение тестирования и консультации психолога;
- заключение договоров об оказании платных образовательных услуг.

5.1.3.7. Дополнительное образование:

- реклама (плакаты, флайеры, информация на сайте СГСПУ и др.);
- комплектование группы;
- составление расписания занятий;
- оплата труда преподавателей и организатора курса;
- выдача сертификатов слушателям.

5.1.4. Перечень записей и внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность УДОиПО:

- Положение о УДОиПО СГСПУ;
- должностные инструкции работников УДОиПО;
- договоры о сотрудничестве СГСПУ с образовательными учреждениями и местными органами управления образованием;
- договор об оказании платных услуг СГСПУ с гражданами (ОП “Подготовка к экзаменам”, профориентационное тестирование);
- акт приемки работ (с учетом проведенного объема работ – почасовой оплаты труда) для преподавателей;
- копии приказов о приеме и выпуске слушателей подготовительного отделения;
- удостоверение для слушателей;
- копии приказов СГСПУ об оплате труда преподавателей, работающих в подготовительном отделении;
- ведомости учета почасовой работы преподавателей;
- расписание учебных занятий, консультаций слушателей;
- переписка с гражданами по вопросам работы подготовительного отделения;
- переписка с учебными заведениями по вопросам проведения дней открытых дверей, лекций, мероприятий по привлечению абитуриентов в вуз.

Отчетность по итогам довузовской подготовки.

№	Вид отчета	Периодичность	Адресат
1	Отчет о профориентационной работе структурных подразделений СГСПУ (пофамильный анализ поступления выпускников школ, прошедших через различные виды довузовской подготовки)	1 раз в год сентябрь	проректор по ДОПриСО для обсуждения на Ученом совете СГСПУ
2	Планы профориентационной работы факультетов	1 раз в год октябрь	проректор по ДОПриСО для обсуждения на Ученом совете СГСПУ
3	Отчет о результатах олимпиады в СГСПУ	1 раз в год апрель	проректор по ДОПриСО для обсуждения на Ученом совете СГСПУ

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация довузовской подготовки и приема студентов»		

4	Отчет о профориентационной работе факультетов, УДОиПО	1 раз в год май	проректор по ДОПриСО для обсуждения на Ученом совете СГСПУ
5	Отчет об итогах подготовительных курсов, социальных групп в подготовительном отделении	1 раз в год июнь	проректор по ДОПриСО для обсуждения на Ученом совете СГСПУ

5.2. Прием студентов.

5.2.1. Общие положения.

5.2.1.1. Прием студентов в СГСПУ осуществляется на основании следующих нормативных документов:

- Конституции Российской Федерации (ст. 43);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального конституционного закона от 21.03.2014 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя»;
- Федерального закона от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Федерального закона от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Семейного кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
- Постановления Правительства РФ от 18.12.2020 № 2150 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- «Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утвержденного приказом Минобрнауки России от 21.08.2020 № 1076);
- распоряжение Рособрнадзора от 16.07.2019 № 1122-10 «Об установлении минимального количества баллов единого государственного экзамена, необходимого для поступления на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета, и минимального количества баллов единого государственного экзамена, подтверждающего освоение образовательной программы среднего общего образования»;
- Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441;
- примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденной приказом Минобрнауки России от 21.11.2013 № 1267;

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация довузовской подготовки и приема студентов»		

- перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 12.09.2013 № 1061;
- перечня направлений подготовки (специальностей) высшего образования, по которым установлены иные нормативные сроки освоения основных образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, программ подготовки специалиста или программ магистратуры) и перечень направлений подготовки (специальностей) высшего образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 №1136 (с изменениями и дополнениями);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.10.2020 № 545 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.06.2022 № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.07.2021 № 645 "Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним";
- соглашения о предоставлении равных прав гражданам государств – участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29.03.1996 (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.1999 № 662);
- постановления Правительства РФ от 18.12.2020 № 2150 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 03.11.2020 № 1378 «Об утверждении Порядка отбора иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- указа Президента Российской Федерации от 22.06.2006 № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»;
- приказа Минобрнауки России от 17.02.2011 № 201 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. № 337, направлений подготовки (специальностей) высшего образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 № 1136, направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, указанным в Общероссийском классификаторе специальностей по образованию ОК 009-2003, принятом и введенном в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 30.09.2003 № 276-ст.»;
- приказа Минобрнауки России от 06.08.2021 № 722 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета»;
- Положения о магистратуре в СГСПУ, утвержденного приказом СГСПУ от 20.06.2011 № 33-К;
- Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678;
- Порядка проведения олимпиад школьников, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.06.2022 № 566;

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация довузовской подготовки и приема студентов»		

- Лицензии на право осуществления образовательной деятельности от 04 марта 2016 г., серия 90Л01, № 0009018, регистрационный № 1985;
 - Свидетельства об аккредитации от 26 июня 2019 г., серия 90А01, № 0003320, регистрационный № 3159, действительно до 26 июня 2025 г.;
 - Устава СГСПУ (утвержденного приказом Минобрнауки России от 20 декабря 2018 г. № 1213, с изменениями от 13.05.2020 № 230);
 - Правил приема в СГСПУ;
 - актуальной версии Положения о платной образовательной деятельности СГСПУ;
 - актуальной версии инструкции о порядке формирования, ведения и хранения личных дел студентов, слушателей, аспирантов, докторантов и соискателей;
 - актуальной версии Политики в области качества;
 - актуальной версии Целей в области качества;
 - спецификации процессов системы менеджмента качества: СГСПУ-СП-ПРО-7.5-01 «Организация довузовской подготовки и приема студентов» (актуальные версии);
 - Руководства по качеству СГСПУ-РК (актуальная версия);
 - процедур системы менеджмента качества: СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией», СГСПУ-ПРЦ-7.2 «Внутренние проверки», СГСПУ-ПРЦ-8.7 «Управление несоответствующими результатами процессов. Корректирующие действия» (актуальные версии).
- 5.2.1.2. Главной задачей приемной комиссии является формирование контингента студентов всех форм обучения, координация профориентационной работы в СГСПУ. Приёмная комиссия должна обеспечить соблюдение прав граждан в области образования, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, гласность и открытость работы по организации приема студентов в СГСПУ.
- 5.2.1.3. Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора СГСПУ, который является председателем приемной комиссии.
- 5.2.1.4. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности её членов, утверждает годовой план работы приёмной комиссии.
- 5.2.1.5. В состав приёмной комиссии входят деканы факультетов, ответственный секретарь, специалист приемной комиссии и секретарь приемной комиссии. По согласованию в состав приемной комиссии могут быть включены представители министерства образования и науки Самарской области.
- 5.2.1.6. Ответственный секретарь приёмной комиссии назначается приказом СГСПУ. Он организует работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём абитуриентов и их родителей (законных представителей).
- 5.2.1.7. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.
- 5.2.1.8. Для приема вступительных испытаний, проводимых СГСПУ самостоятельно, своевременной подготовки экзаменационных материалов, приказом СГСПУ создаются предметные экзаменационные комиссии и назначаются их председатели. Председатель предметной экзаменационной комиссии организует подготовку экзаменационных материалов, осуществляет руководство и систематический контроль работы экзаменаторов, участвует в рассмотрении апелляций, составляет отчет об итогах вступительных испытаний.
- 5.2.1.9. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом СГСПУ создаются апелляционные комиссии и назначаются их председатели.
- 5.2.1.10. Для приёма документов от поступающих, а также с целью обеспечения информационного сопровождения приемной кампании создаётся группа автоматизации учета абитуриентов и результатов ЕГЭ. Основными функциональными обязанностями членов группы являются: формирование электронной базы данных абитуриентов СГСПУ, формирование рейтинговых таблиц абитуриентов, установление достоверности сведений, представленных абитуриентами о результатах ЕГЭ, взаимодействие с федеральной информационной системой (ФИС) обеспечения проведения

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация довузовской подготовки и приема студентов»		

государственной итоговой аттестации и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования.

5.2.1.11. Специалист приемной комиссии осуществляет: взаимодействие с региональным центром мониторинга в образовании (РЦМО) Самарской области, министерством образования и науки Самарской области, председателями предметных экзаменационных комиссий, подготовку необходимой документации для проведения вступительных испытаний в СГСПУ, обработку итогов вступительных испытаний, реализацию процедуры зачисления в соответствии с набранными баллами (формирование приказов по зачислению абитуриентов в число студентов СГСПУ, прошедших конкурсный отбор), оформление договоров с гражданами, поступающими на места с оплатой стоимости обучения, поддержание сайта приемной комиссии.

5.2.1.12. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

5.2.1.13. Для обеспечения работы приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий приказом СГСПУ утверждается состав ответственных секретарей отборочных комиссий факультетов, технических секретарей отборочных комиссий факультетов из числа научно-педагогических, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала.

5.2.1.14. Отборочные комиссии факультетов формируются факультетами и утверждаются приказом СГСПУ. Председателями отборочных комиссий факультетов назначаются, как правило, деканы соответствующих факультетов. Работу отборочных комиссий факультетов организуют председатели отборочных комиссий факультетов или ответственные секретари отборочных комиссий факультетов.

5.2.1.15. Состав приёмной, предметных экзаменационных, апелляционных, аттестационных комиссий, состав ответственных секретарей, технических секретарей отборочных комиссий факультетов, за исключением членов, входящих в них по служебному положению, ежегодно частично обновляется с учётом характеристики предшествующей работы в этих комиссиях и утверждается приказом СГСПУ.

5.2.2. Организация работы приёмной комиссии и делопроизводство

5.2.2.1. Решения приемной комиссии принимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами в области образования и локальными нормативными актами СГСПУ. Решения по вопросам, не отраженным в существующих нормативно-правовых документах, принимаются приёмной комиссией самостоятельно простым большинством голосов.

5.2.2.2. Решения приемной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем приемной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии.

5.2.2.3. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор состава приёмной, предметных экзаменационных, апелляционных, аттестационных комиссий, состава технических секретарей отборочных комиссий факультетов, организует оборудование помещения для работы технического персонала, оформляет справочные материалы по специальностям и направлениям подготовки, образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивает условия хранения документов.

5.2.2.4. В рамках подготовки к приемной кампании ответственный секретарь приемной комиссии осуществляет контроль за своевременным размещением на сайте СГСПУ:

- перечень специальностей и направлений подготовки, по которым организация объявляет прием на обучение, с указанием условий поступления;
- перечень вступительных испытаний для каждого отдельного конкурса;
- информация о предоставляемых поступающим особым правам и преимуществах при приеме на обучение по программам бакалавриата или программам специалитета (за исключением особых прав и преимуществ, обусловленных уровнями олимпиад школьников);
- правила приема, порядок зачисления в СГСПУ;
- количество мест для приема на обучение по каждой совокупности условий поступления;
- образец договора об образовании по образовательным программам высшего образования;
- информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация довузовской подготовки и приема студентов»		

- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
- информация об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в организации);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;
- информация о наличии общежития(ий) и о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- информация о предоставляемых поступающим особым правах и преимуществах, обусловленных уровнями олимпиад школьников;
- расписание вступительных испытаний;
- даты завершения представления поступающими оригинала документа установленного образца на каждом этапе и на каждой стадии зачисления при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр, дата (даты) завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Указанные документы также размещаются на информационном стенде, где представлены копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложениями, Устав СГСПУ, Правила внутреннего распорядка. В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует поступающих о количестве поданных заявлений в соответствии с правилами проведения конкурса.

5.2.2.5. Подача заявления о приеме в СГСПУ и других необходимых документов регистрируется группой автоматизации учета абитуриентов и результатов ЕГЭ.

5.2.2.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний. Личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

5.2.2.7. Поступающему выдается расписка о приеме документов.

5.2.2.8. Приемная комиссия в соответствии с полученными от абитуриента документами принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям (при необходимости), условиями его участия в конкурсе и извещает его об этом.

5.2.2.9. Поступающим, допущенным к вступительным испытаниям, выдается экзаменационный лист. В случае необходимости в него вносятся оценки из документов, подтверждающих участие абитуриентов в других формах вступительных испытаний. Экзаменационный лист подшивается в личное дело абитуриента после окончания вступительных испытаний.

5.2.2.10. Во время проведения вступительных испытаний приемная комиссия:

- организует и контролирует пропускной режим в аудитории, в которых проводятся вступительные испытания;
- организует дежурство медицинского работника для оказания в случае необходимости первой медицинской помощи.

5.2.3. Организация вступительных испытаний и порядок зачисления.

5.2.3.1. Вступительные испытания проводятся в соответствии с ежегодно утверждаемыми Правилами приема в СГСПУ.

5.2.3.2. Приемная комиссия осуществляет контроль работы предметных экзаменационных комиссий, рассматривает и утверждает все случаи изменения оценок, информирует поступающих о результатах вступительных испытаний.

5.2.3.3. После окончания вступительных испытаний и предоставления абитуриентами оригиналов документов об образовании приемная комиссия проводит конкурс и принимает решение о зачислении в состав студентов.

5.2.3.4. Решение о зачислении в состав студентов оформляется протоколом, в котором указываются основания для зачисления (без вступительных испытаний, в рамках квот: особой, отдельной, целевого приема, на основные конкурсные места).

5.2.3.5. На основании решения приемной комиссии ректор издаёт приказ о зачислении в состав студентов в установленные сроки.

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01
Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация довузовской подготовки и приема студентов»			

5.2.3.6. После выхода приказа о зачислении приемная комиссия оформляет и сдает в отдел кадров студентов учебно-методического управления личные дела зачисленных студентов. По просьбе зачисленных студентов им выдаются письменные извещения о зачислении.

5.2.3.7. Лицам, не прошедшим по конкурсу, документы выдаются лично, при предъявлении паспорта и расписки о принятых документах. Дополнительно к этим документам им может выдаваться справка о результатах вступительных испытаний.

5.2.3.8. Невостребованные оригиналы документов, представленные поступающим, возвращаются не позднее 20 рабочих дней после отзыва поданных документов или после завершения процедур зачисления по соответствующим условиям поступления в соответствии со способом возврата, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме. Невостребованные фотографии и копии документов об образовании хранятся в течение шести месяцев, после чего уничтожаются.

5.2.4. Нормативные документы и записи приемной комиссии:

- копии приказов ректора СГСПУ по вопросам работы приемной комиссии;
- положение о приемной комиссии СГСПУ;
- положение об апелляционной комиссии СГСПУ;
- положение об аттестационной комиссии СГСПУ;
- должностные инструкции сотрудников приемной комиссии;
- личные дела абитуриентов, поступавших, но не принятых в СГСПУ;
- журнал регистрации документов абитуриентов, поступающих в СГСПУ;
- переписка с гражданами и учреждениями об условиях приема в СГСПУ;
- правила приема в СГСПУ;
- приказы по утверждению состава приемной, предметных экзаменационных, апелляционных, аттестационных комиссий, состава технических секретарей отборочных комиссий факультетов;
- целевые направления на поступление в СГСПУ;
- личные дела поступивших;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в состав студентов;
- перечень направлений подготовки, специальностей, на которые будет осуществляться прием;
- перечень, формы, программы, расписание вступительных испытаний в СГСПУ;
- план набора студентов в СГСПУ на места, определяемые контрольными цифрами приема, утвержденными Министерством образования и науки РФ, финансируемые за счет средств федерального бюджета; на места, выделяемые для целевого приема в СГСПУ; на места по договорам с оплатой стоимости обучения;
- информация о наличии общежитий и количестве мест в общежитии для иногородних абитуриентов СГСПУ;
- таблица определения минимального количества баллов, необходимого для положительной оценки вступительных испытаний.

5.2.5. Отчетность приемной комиссии.

5.2.5.1. По завершении работы приемная комиссия готовит отчет об итогах приема.

5.2.5.2. Отчетными документами приемной комиссии являются:

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество мест для целевого приема и для приема с оплатой стоимости обучения;
- протоколы приемной комиссии, акты об изменении оценок и решения апелляционной комиссии;
- регистрационные данные о ходе подачи заявлений о приеме в СГСПУ, оформляемые группой автоматизации учета абитуриентов и результатов ЕГЭ;
- протоколы заседаний приемной комиссии о зачислении абитуриентов в СГСПУ;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- отчеты ответственного секретаря приемной комиссии о проведении вступительных испытаний в СГСПУ;
- отчеты председателей предметных экзаменационных комиссий о работе предметных экзаменационных комиссий;

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация довузовской подготовки и приема студентов»		

- экзаменационные ведомости о сдаче вступительных испытаний по дисциплинам;
- приказы о зачислении абитуриентов в состав студентов СГСПУ.

6. Критерии качества процесса

Настоящий процесс ПРО-8.5-01 «Организация довузовской подготовки и приема студентов» входит в перечень процессов системы менеджмента качества, подлежащих мониторингу в рамках ежегодной процедуры проведения самооценки деятельности СГСПУ. Экспертным путем определяется уровень совершенства настоящего процесса по критериям и показателям.

Таблица 1. Уровни совершенства процесса «Организация довузовской подготовки и приема студентов»

Обозначение и наименование процесса	Критерии результативности	Показатели результативности	Подтверждающие документы
СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01 «Организация довузовской подготовки и приема студентов»	Средний балл выпускника подготовительного отделения	1 уровень – 40-49 баллов	Таблица результатов на основе базы данных ФИС ГИА и приема
		2 уровень – 50- 59 баллов	
		3 уровень – выше 60 баллов	
	Процент поступления в СГСПУ из числа слушателей подготовительного отделения	1 уровень – до 50%	Приказы о зачислении на 1 курс в СГСПУ
		2 уровень – 51-75%	
		3 уровень – 76-100%	
	Процент поступления в СГСПУ из числа лиц, прошедших довузовскую подготовку	1 уровень – до 30%	Приказы о зачислении на 1 курс в СГСПУ
		2 уровень – 31-49%	
		3 уровень – выше 50%	

7. Измерение, анализ и улучшение процесса

7.1. Постоянное улучшение настоящего процесса является обязательным для выполнения исполнителями процесса и осуществляется за счет планирования и выполнения мероприятий по улучшению. Процедура улучшения процесса регламентируется в соответствии с требованиями Руководства по качеству в СГСПУ.

Критерии и показатели результативности процесса СМК ежегодно пересматриваются в соответствии с изменениями в локальных актах СГСПУ, а также в соответствии с внешними запросами.

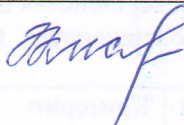
7.2. Исходным материалом для анализа и планирования действий по улучшению настоящего процесса являются данные по следующим измеряемым параметрам настоящего процесса:

- процент поступивших в СГСПУ из числа прошедших довузовскую подготовку;
- конкурс по отношению к количеству вакантных мест;
- средний балл на вступительных экзаменах (включая ЕГЭ), а также итоги выполнения следующих мероприятий:
- определение результативности настоящего процесса (Руководство по качеству СГСПУ-РК);
- корректирующих действий по результатам внутренних проверок настоящего процесса (процедура СМК СГСПУ-ПРЦ-8.2 «Внутренние проверки»);
- корректирующих действий по результатам внешних аудитов настоящего процесса;
- анализа отчетов работы подразделений – исполнителей настоящего процесса за год.

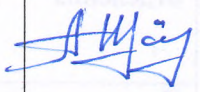
	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация довузовской подготовки и приема студентов»		

Лист согласования
со Спецификацией процесса системы менеджмента качества
ПРО-8.5-01 «Организация довузовской подготовки и приема студентов»
(новая редакция)

Согласовано:

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе и качеству образования - представитель руководства по качеству	Н.Н. Кислова		30.08.2023

Разработчик:

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель процесса ПРО-8.5-01 «Организация довузовской подготовки и приема студентов»: проректор по дополнительному образованию, профориентационной работе и связям с общественностью	А.Б. Щелков		29.08.2023

[illegible]