

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.08.2026 14:51:58
Уникальный программный ключ:
d56ba45a90be5c64a319e2c5ae3bb2cddb840af0

принято
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России
Протокол № 21

от «16» 08 2026 г.



В.Г. Лужанин

«16» 08 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Для организации набора студентов, приема документов поступающих в Пермскую государственную фармацевтическую академию (ПГФА), проведения внутренних вступительных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу, организуется приемная комиссия ПГФА.

При приеме в ПГФА обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

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.

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- Федеральным законом от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов — Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 09.05.2022 № 268 «О дополнительных мерах поддержки семей военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.11.2024 № 821 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.11.2024 № 820 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 26.12.2025 № 769н «Об установлении минимального количества баллов единого государственного экзамена по общеобразовательным предметам, соответствующим специальности или направлению подготовки, по которым проводится прием на обучение в образовательных организациях, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, на 2026 год»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.03.2023 № 231 «Об утверждении особенностей приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренных частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.11.2025 № 904 «О внесении изменений в перечень вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.11.2024 № 820»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.11.2025 № 905 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.11.2024 № 821»;

- Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.10.2013 №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.11.2023 № 860 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 18.01.34 Лаборант по контролю качества сырья, реактивов, промежуточных продуктов, готовой продукции, отходов производства (по отраслям)» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 03.07.2024 N 464);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.11.2024 № 1-15622 «Об утверждении перечня международных олимпиад по общеобразовательным предметам, по результатам которых члены сборных команд иностранного государства - победители и призеры, являющиеся гражданами Российской Федерации или соотечественниками, не являющимися гражданами Российской Федерации, имеют право на прием без вступительных испытаний на обучение по имеющим государственную аккредитацию и (или) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета по специальностям и (или) направлениям подготовки, соответствующим профилю международной олимпиады»;
- другими нормативно правовыми актами, действующими в Российской Федерации в области высшего образования и среднего профессионального образования;
- Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Правилами приема в ПГФА;
- Настоящим Положением;
- иными документами, утвержденными ректором ПГФА.

1.3. Состав приемной комиссии ПГФА ежегодно утверждается приказом ректора, который является председателем приемной комиссии.

В состав приемной комиссии входят: проректор по учебно-воспитательной работе - заместитель председателя комиссии, деканы (заместители деканов) факультетов, ответственный секретарь, заместитель ответственного секретаря, заведующий ординатурой, заведующий аспирантурой и докторантурой, председатели предметных экзаменационных комиссий.

1.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство организуют ответственный секретарь и заместитель, назначаемые из числа профессорско-преподавательского состава ПГФА.

1.5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

1.6. Для приема внутренних вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей поступающих на первый курс приказом ректора создаются предметные экзаменационные комиссии ПГФА. Приказом ректора назначаются их председатели. Состав предметных экзаменационных ко-

миссии, формируемый из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников академии, утверждается приказом ректора.

Допускается включение в состав предметных экзаменационных комиссий преподавателей (учителей) других образовательных учреждений.

Председатели предметных экзаменационных комиссий назначаются ежегодно.

Полномочия приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий и структурных подразделений вуза в вопросах организации приема, восстановления и перевода студентов определяются Уставом, нормативными актами или ректором академии.

1.7. Для обеспечения работы приемной и предметных комиссий до начала приема документов приказом ректора утверждается технический персонал из числа научно-педагогического состава, обучающихся, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала ПГФА.

1.8. Составы комиссий, а также технический персонал, за исключением членов, входящих в них по служебному положению, ежегодно частично обновляются.

II. Основные задачи

2.1. Разработка Правил приема граждан в ПГФА на очередной учебный год.

2.2. Прием документов от граждан, поступающих на обучение в ПГФА по образовательным программам высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) и среднего профессионального образования, их оформление и хранение.

2.3. Проведение конкурсного отбора, зачисление в состав студентов лиц, успешно прошедших вступительные испытания.

2.4. Организация целевого приема граждан, поступающих на обучение в ПГФА по образовательным программам высшего образования.

2.5. Анализ итогов приема граждан на обучение в ПГФА по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования и подготовка отчетов для Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации.

2.6. Внесение в федеральную информационную систему сведений о приеме на обучение, предусмотренных Постановлением Правительства РФ от 29.11.2021 N 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями).

III. Функции

Приемная комиссия выполняет следующие функции:

- 3.1. Консультация граждан по вопросам поступления на обучение в ПГФА по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования в течение года.
 - 3.2. Осуществление взаимодействия с федеральной информационной системой ГИА и приема (внесение данных о приемной кампании, сведений о приеме граждан в ПГФА на обучение по программам среднего профессионального образования).
 - 3.3. Организация подачи документов в ПГФА с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (внесение данных о приемной кампании, сведений о приеме граждан в ПГФА).
 - 3.4. Размещение информации по приему граждан на официальном сайте ПГФА.
 - 3.5. Организация приема документов от абитуриентов, поступающих на обучение в ПГФА по программам высшего образования и среднего профессионального образования.
 - 3.5. Осуществление контроля за достоверностью сведений, представленных абитуриентами. Контроль за достоверностью сведений об участии поступающих в ЕГЭ осуществляется путем направления в ФИС ГИА и приема данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ, о подтверждении правильности сведений о результатах ЕГЭ.
- Приемная комиссия также имеет право осуществлять проверку документов об образовании, документов, предоставляющих особое право при поступлении и иных документов, предоставленных абитуриентом в приемную комиссию. С целью подтверждения достоверности документов Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации, государственные информационные системы.
- 3.6. Организация и проведение внутренних вступительных испытаний, проводимых ПГФА самостоятельно.
 - 3.7. Формирование конкурсных списков согласно Правилам приема в ПГФА.
 - 3.8. Подготовка и издание приказов о зачислении и публикация на официальном сайте ПГФА выписки из приказов без указания ФИО зачисленных.

IV. Права

Для достижения целей и задач приемная комиссия вправе:

- 4.1. Вносить руководству ПГФА предложения, связанные с организацией приемной кампании в ПГФА, по совершенствованию форм и методов работы приемной комиссии.
- 4.2. Привлекать работников структурных подразделений ПГФА и сторонних организаций к участию в реализации приемной кампании.
- 4.3. Распределять полномочия между членами технического секретариата приемной комиссии.
- 4.4. Запрашивать и получать от работников структурных подразделений ПГФА документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на приемную комиссию задач.
- 4.5. Взаимодействовать со структурными подразделениями ПГФА по вопросам, относящимся к компетенции приемной комиссии.
- 4.6. Издавать локальные акты, регулирующие работу приемной комиссии.
- 4.7. Представлять ПГФА во внешних организациях.
- 4.8. Использовать материальную базу, аудиторный фонд и оборудование ПГФА.
- 4.9. Выносить на рассмотрение ректората ПГФА представления о поощрении сотрудников приемной комиссии.

V. Обязанности

Приемная комиссия обязана:

- 5.1. Качественно и своевременно выполнять возложенные настоящим Положением задачи и функции.
- 5.2. Руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом ПГФА, настоящим Положением и локальными актами ПГФА.
- 5.3. Выполнять требования охраны труда, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих и абитуриентов.

VI. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

6.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в ПГФА.

Работа приемной комиссии оформляется протоколами в специальной книге протоколов заседаний приемной комиссии, которая пронумеровывается, прошивается, скрепляется подпи-

сью ректора и гербовой печатью, протоколы подписываются председателем, заместителем председателя и ответственным секретарем приемной комиссии.

Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами в области образования субъектов Российской Федерации, Минобрнауки России и нормативными документами ПГФА простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе, при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

6.2. До начала приема документов на официальном сайте ПГФА размещается следующая информация:

прием на обучение по программам высшего образования

1) не позднее 20 января:

а) перечень специальностей и (или) направлений подготовки, на которые проводится прием на обучение в данном календарном году за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема за счет указанных бюджетных ассигнований по различным условиям поступления (без указания квот);

б) правила приема на обучение, утвержденные Академией;

в) сроки проведения приема на обучение;

г) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

наименование вступительного испытания;

максимальное количество баллов;

минимальное количество баллов;

приоритетность испытания при ранжировании;

для внутреннего вступительного испытания - форма проведения, языки, на которых осуществляется проведение вступительного испытания, программа вступительного испытания;

информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

особенности проведения вступительного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

д) порядок учета индивидуальных достижений;

е) перечень общих индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение;

ж) информация о предоставлении особых прав и особого преимущества (по программам бакалавриата и программам специалитета);

з) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

и) информация о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

к) информация о наличии общежития(ий) для обучающихся;

2) не позднее 15 апреля:

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема по различным условиям поступления, в том числе на места в пределах особой квоты, отдельной квоты, целевой квоты (с указанием детализированных целевых квот);

количество платных мест. Указанное количество не может быть изменено после 15 апреля;

образец договора об образовании;

3) не позднее 1 июня:

информация о количестве мест в общежитиях для обучающихся;

расписание вступительных испытаний;

прием на обучение по программам среднего профессионального образования:

не позднее 1 марта:

1) правила приема в Академию;

2) условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

3) перечень специальностей (профессий), по которым Академия объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с указанием форм обучения (очная);

4) требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

5) информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) с указанием перечня врачей, специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний;

6) общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения (очная);

7) количество мест по каждой специальности (профессии), финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Пермского края;

8) количество мест по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения (очная);

9) информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

10) образец договора об оказании платных образовательных услуг.

На официальном сайте академии также должны быть представлены: лицензия на право ведения образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации. ПГФА предоставляет возможность поступающим ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений и конкурсе, организует функционирование телефонных линий, электронной почты для ответов на все вопросы поступающих.

6.3. Подача заявления о приеме в вуз и других необходимых документов регистрируется в программе «ТАНДЕМ. Университет». В форму заявления, помимо автобиографических

данных и данных об образовании, включаются графы, предусматривающие фиксацию поступающим (подписью) следующих фактов:

- 1) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- 2) ознакомление поступающего с правилами приема на обучение, утвержденными Академией, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона N 273-ФЗ;
- 3) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема – получение соответствующего высшего образования впервые (при поступлении на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета – отсутствие у поступающего диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, а также документа об образовании и о квалификации по программам базового высшего образования, программам магистратуры специализированного высшего образования, предусмотренным постановлением N 1302; при поступлении на обучение по программам магистратуры – отсутствие у поступающего диплома специалиста, диплома магистра, а также документа об образовании и о квалификации по программам магистратуры специализированного высшего образования, предусмотрены постановлением № 1302), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев получения высшего образования за счет бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования;
- 4) при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета – подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме:
 - не более чем в 5 организаций, включая организацию, в которую подается данное заявление;
 - не более чем по 5 специальностям и (или) направлениям подготовки;
- 5) при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета на места в рамках контрольных цифр приема на основании права на прием без вступительных испытаний в соответствии с частью 4 статьи 71 Федерального закона N 273-ФЗ – подтверждение подачи заявления о приеме на основании указанного права только в данную организацию.

При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ подтверждение фактов, указанных в подпунктах 1-5, производится посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки.

6.4. На каждого поступающего (абитуриента) заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности. Срок хранения составляет 1 год.

6.5. Если заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, представляются в Приемную комиссию лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме заявления и документов.

6.6. Зачисление в ПГФА проводится в сроки, установленные Правилами приема.

6.7. Решение Приемной комиссии о зачислении в ПГФА оформляется протоколом, в котором указываются основания для зачисления.

6.8. На основании решения Приемной комиссии издается в установленные сроки приказ о зачислении в ПГФА.

VII. Отчетность приемной комиссии

7.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Ученого совета.

7.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают: Правила приема в ПГФА; документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество целевых мест; приказы по утверждению состава приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий; протоколы приемной комиссии; протоколы решения апелляционной комиссии (при наличии апелляций), журналы регистрации документов поступающих; экзаменационные ведомости; приказы о зачислении в состав студентов.

7.3. По официальному запросу сведения о результатах приема могут быть переданы в органы управления образованием, службы занятости.

VIII. Ответственность

Приемная комиссия несет ответственность в случае:

8.1. Несоблюдения сроков приема документов от абитуриентов.

8.2. Ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ПГФА, а также правилами внутреннего трудового распорядка ПГФА.

8.3. Причинения материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

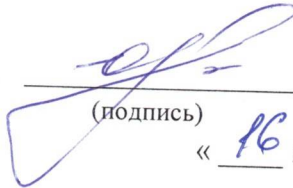
РАЗРАБОТАНО:

Руководитель ЦДО и РА

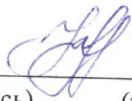
 / Березина Е.С.
 (подпись) (расшифровка подписи)
 « 16 » августа 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВР

 / Фурбанов С.Д.
 (подпись) (расшифровка подписи)
 « 16 » августа 2016 г.

Начальник управления правового обеспечения

 / Иванова Н.А.
 (подпись) (расшифровка подписи)
 « 16 » августа 2016 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

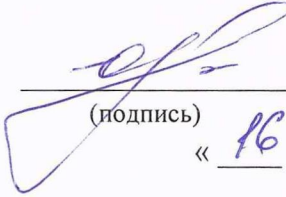
РАЗРАБОТАНО:

Руководитель ЦДО и РА

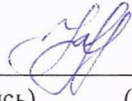
 / Березина Е.С.
(подпись) (расшифровка подписи)
« 16 » август 2026 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВР

 / Фурбанов С.Д.
(подпись) (расшифровка подписи)
« 16 » август 2026 г.

Начальник управления правового обеспечения

 / Иванова Н.А.
(подпись) (расшифровка подписи)
« 16 » август 2026 г.