Приложение 1
к приказу №764-д от 28. 12. 2023г.

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К. Г. Разумовского (ПКУ)»
протокол № 6
от «28» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
А.С. Миронов
от «28» 12 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Москва 2023

Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Настоящее Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее соответственно – Положение, Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 г. № 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» (вместе с «Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы 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 систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования») (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 21.08.2020 г. N 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.08.2021 г. N 721 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии по образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее-образовательные программы).

1.2. Приемная комиссия является коллегиальным органом, созданным в целях организации проведения процесса приема поступающих на обучение в Университет, в том числе для обучения в его филиалах, проведения вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности (далее – вступительные испытания) и зачисления на обучение по образовательным программам.

1.3. 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.

1.4. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г. (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 г.);
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 г. № 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» (вместе с «Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы 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 систем обеспечения проведения государственной итоговой

аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования») (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 21.08.2020 г. N 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.08.2021 г. N 721 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее-образовательные программы);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Правилами приема на обучение по образовательным программам основного и среднего общего образования, среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления им К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Правила приема);
- Уставом Университета;
- настоящим Положением;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- иными документами, утвержденными ректором Университета.

1.5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2. Компетенция приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия на основании представленных документов, в соответствии со ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), осуществляет прием поступающих в Университет.

2.2. В целях защиты своих прав поступающие, родители (законные

представители) несовершеннолетних поступающих самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в приемную комиссию по всем вопросам поступления в Университет.

2.3. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.4. Решение приемной комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.5. Приемная комиссия принимает и передает в апелляционную комиссию Университета жалобы поступающих. Апелляция на порядок проведения вступительного испытания подается в день проведения вступительного испытания. Апелляция при несогласии с выставленными баллами подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов вступительных испытаний. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном Университетом. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

3. Состав приемной комиссии

3.1. В состав приемной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены комиссии. Состав приемной комиссии Университета утверждается приказом ректора. Председателем приемной комиссии является ректор Университета.

3.2. В состав приемной комиссии могут входить проректора, деканы факультетов, директора институтов, директора колледжей, руководители структурных подразделений Университета.

3.3. В состав Приемной комиссии могут быть включены работники иных организаций в качестве экспертов (по согласованию). В составе приемной комиссии предусматриваются должности заместителей ответственного секретаря и технических секретарей.

3.4. Для обеспечения работы приемной комиссии до начала приема документов приказом ректора утверждается технический персонал из числа профессорско-преподавательского состава, сотрудников, аспирантов, студентов Университета, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала Университета. Лица, входящие в технический состав, не являются членами комиссии.

3.5. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии Университета определяется настоящим Положением.

3.6. Для организации и проведения вступительных испытаний, председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

3.7. Документы о создании приемной комиссии хранятся по месту нахождения Университета и (или) его филиала.

4. Организация работы приемной комиссии

4.1. Работу приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в высшие учебные заведения.

4.2. В целях информирования поступающих приемная комиссия размещает информацию о приеме на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт). На официальном сайте размещается следующая информация:

1) не позднее 20 января года, в котором проводится прием:

а) Правила приема, в том числе:

– максимальное количество специальностей и (или) направлений подготовки для одновременного участия;

– сроки проведения приема;

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

– перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме, и порядок учета указанных достижений;

– информация о проведении вступительных испытаний очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

– особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно.

б) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр (без указания особой и целевой квоты);

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

– наименование вступительного испытания;

– максимальное количество баллов;
– минимальное количество баллов;
– приоритетность вступительного испытания;
– для вступительного испытания, проводимого организацией самостоятельно - форма проведения, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания.

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

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

е) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса "Поступление в вуз онлайн" посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ);

ж) образец договора об оказании платных образовательных услуг;

з) информация о наличии общежития(ий).

2) не позднее 10 апреля:

а) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием особой квоты и целевой квоты;

2.1) не позднее 1 июня:

а) информация о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;

б) расписание вступительных испытаний;

3) не позднее чем за 5 месяцев до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - количество указанных мест.

4.3. Указанные документы, а также копии лицензии на право осуществления образовательной деятельности (с приложениями), свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) размещаются на официальном сайте Университета.

4.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует поступающих о количестве поданных заявлений и конкурсе по каждому направлению, а также организует функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение.

4.5. Прием заявления и документов, необходимых для поступления, осуществляется от поступающего или его представителя в сроки, определяемые Правилами приема.

4.6. Поступающему или его представителю при подаче документов в приемную комиссию лично выдается расписка о приеме документов.

4.7. Приемная комиссия на основании полученных документов принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, об условиях участия в конкурсе или об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

4.8. Приемная комиссия информирует поступающего (его представителя) о принятом решении путем внесения сведений в список лиц, подавших документы, который размещается на официальном сайте Университета.

4.9. 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. Срок хранения составляет 6 месяцев.

4.10. Личные дела зачисленных в состав студентов передаются в управление кадров Университета.

5. Права, обязанности и ответственность приемной комиссии

5.1. Председатель приемной комиссии:

1) определяет режим работы приемной комиссии и структурных подразделений, обеспечивающих проведение приема;

2) руководит работой приемной комиссии;

3) ведет заседания приёмной комиссии;

4) контролирует исполнение решений комиссии;

5) утверждает:

- состав приемной, экзаменационной, апелляционной комиссий;
- положения о приемной, экзаменационной и апелляционной комиссиях;
- материалы вступительных испытаний;
- расписание вступительных испытаний.

5.2. Заместитель председателя приемной комиссии:

1) обеспечивает координацию работы приёмной комиссии;

2) инструктирует членов приемной комиссии по вопросам осуществления ими полномочий;

3) осуществляет контроль за деятельностью комиссии;

4) проводит прием граждан по вопросам поступления на обучение в Университет;

5) в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

5.3. Ответственный секретарь приёмной комиссии:

1) организует подготовку материалов вступительных испытаний;

2) организует изучение членами приемной, экзаменационной

и апелляционной комиссий Правил приема и других нормативно-инструктивных документов по приему;

3) организует подготовку помещений Приемной комиссии для организации приема документов от абитуриентов для поступления в Университет;

4) определяет перечень помещений и необходимого оборудования для проведения вступительных испытаний;

5) осуществляет контроль за работой технического персонала;

6) несет личную ответственность за правильность приема и оформления документов абитуриента, принятые техническим персоналом приёмной комиссии, а также за их сохранность.

7) своевременно дает ответы на письменные обращения по вопросам приема;

8) проводит прием граждан по вопросам поступления в Университет;

9) готовит проекты приказов о зачислении поступающих в Университет;

10) составляет отчет о результатах приема.

5.3. Член комиссии вправе:

1) присутствовать на заседаниях комиссии;

2) контролировать по поручению ответственного секретаря работу технического состава и экзаменационных комиссии;

3) информировать в рамках своих полномочий председателя комиссии и ответственного секретаря о ходе приема и возникающих проблемах;

4) вносить предложения по совершенствованию организации работы комиссии.

5.4. Технический персонал приемной комиссии:

1) работает под руководством ответственного секретаря приемной комиссии;

2) осуществляет:

– прием документов и их регистрацию;

– возврат документов в случае отзыва документов поступающим или его представителем, удаления поступающего со вступительного испытания, выбытия поступающего из конкурса;

3) оформляет личные дела поступающих;

4) обеспечивает сохранность документов поступающих;

5) оформляет образцы заполнения документов (заявление о приеме на обучение, заявление об отзыве документов и т.п.) и оказывает помощь при их оформлении;

6) соблюдает установленный порядок документооборота;

7) несет личную ответственность за правильность приема и оформления документов абитуриента.

5.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями председатель, члены приемной комиссии и технический персонал комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Отчетность приемной комиссии

6.1.В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

– Правила приема в Университет;

– документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество мест для обучения на местах с оплатой стоимости обучения;

– приказы об утверждении состава приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий, апелляционной, аттестационной комиссий;

– положение «О приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»;

– положение «О предметной экзаменационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»;

– положение «Об апелляционной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»;

– протоколы и решения апелляционной комиссии;

– конкурсные списки поступающих;

– расписание вступительных испытаний;

– экзаменационные ведомости;

– приказы о зачислении в Университет.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на Ученом совете Университета, после чего утверждается приказом ректора Университета и действует до принятия нового положения или внесения в него изменений.