МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО (Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

П Р И К А З

«03» 04 2025 г. № 173-д

Москва

/Об утверждении Положения
о приемной комиссии/

На основании решения ученого совета университета (протокол №9 от 27 марта 2025 года)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» согласно приложению 1.
2. Отделу документационного обеспечения довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Университета согласно листу рассылки.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Стояновского Михаила Юрьевича.

Ректор **А.С. Миронов**

Приложение 1
к приказу №143-д от 03.04 2025 г.

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К. Г. Разумовского (ПКУ)»
протокол № 9
от «27» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
А.С. Миронов
от "03" 04 2025 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 2025

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 1 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.