

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)**

**ПРИНЯТО**

на заседании Ученого Совета  
протокол от 11.01.2024 № 6

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора от 11.01.2024 № 16  
\_\_\_\_\_ О.Н. Слоботчиков

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о полномочиях и порядке деятельности Приемной комиссии Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского» по приему на обучение по образовательным программам бакалавриата, магистратуры, аспирантуры (далее – Положение) определяет полномочия и порядок деятельности приемной комиссии Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского» (далее – АНО ВО «УМЦ», Университет) при проведении приема на обучение в Университет по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, в том числе приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 № 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 16.11.2023 г. № 1081 «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 РФ от 21.08.2020 г. № 1076», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 30.10.2023 г. № 1036 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.08.2021 г. № 721», локальными нормативными актами Университета.

1.3. Постоянно действующая приемная комиссия Университета (далее-приемная комиссия) обеспечивает прием на обучение по программам бакалавриата, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, прошедших по конкурсу на первый курс; перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования из других образовательных организаций.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)**

Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки знаний, способностей и навыков поступающих, зачисления граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ соответствующего уровня, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.4. Взаимодействие приемной комиссии с поступающими при условии подачи ими заявления о приеме посредством электронной информационной системы Университета, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим заявления об отказе от зачисления, проведение Университетом самостоятельно вступительных испытаний и рассмотрение апелляций, осуществляется с использованием дистанционных технологий

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

Университет – Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»;

ФИС ГИА - Федеральная информационная система государственной итоговой аттестации;

ЭИОС - Электронная информационно-образовательная среда.

1.5. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076 «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 06 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- иными нормативными правовыми актами;
- уставом Университета;

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)**

- правилами приема по программам высшего образования в Университете;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. Приемная комиссия организует прием граждан на первый курс на конкурсной основе.

1.7. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются приказом Ректора Университета.

1.8. Структура приемной комиссии: председатель приемной комиссии, заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии, заместители ответственного секретаря приемной комиссии. Состав приемной комиссии утверждается приказом Ректора Университета.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема текущего года, за соблюдение нормативных правовых актов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает график работы и приема граждан членами приемной комиссии.

В состав приемной комиссии входят:

- председатель - Ректор Университета;
- заместитель председателя – Первый проректор;
- ответственный секретарь;
- заместитель ответственного секретаря;
- представители факультетов/институтов.

1.9. Предметные экзаменационные комиссии, апелляционные комиссии и комиссия по учету индивидуальных достижений действуют на основании отдельных нормативных актов Университета.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

2.1. Работу приемной комиссии, делопроизводство, а также прием абитуриентов и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь очно и (или) посредством электронной информационной системы Университета с использованием дистанционных технологий.

Заседания приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем (заместителем ответственного секретаря) приемной комиссии.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)**

Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии на заседании не менее 2/3 утвержденного состава приемной комиссии).

2.2. Ответственный секретарь приемной комиссии, заблаговременно готовит различные информационные материалы, проводит подбор состава предметных экзаменационных комиссий, бланки необходимой документации, оформляет справочные материалы, образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивает условия хранения документов.

2.3. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Университета, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Университета, дающим право на выдачу документа о высшем образовании и о квалификации, основными образовательными программами высшего образования, реализуемыми Университетом, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, и иной информацией, предусмотренной требованиями законодательства Российской Федерации, ответственный секретарь приемной комиссии обеспечивает размещение указанных документов и информации на официальном сайте Университета.

Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта Университета для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

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

Личные дела поступающих хранятся в приемной комиссии. Срок хранения составляет 6 месяцев.

2.5. Личные дела зачисленных в состав студентов передаются в Управление организации учебного процесса (далее – УОУП).

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

3.1. Приемная комиссия обеспечивает организацию вступительных испытаний на основании отдельных локальных нормативных актов Университета.

3.2. Выписка из ведомости, сформированной посредством электронной информационно-образовательной среды зачисленных в Университет, хранятся в их личных делах и в электронной информационной системе Университета, а не зачисленных – уничтожаются через 6 месяцев после окончания вступительных испытаний.

#### **4. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ**

4.1. Приемная комиссия проводит прием апелляций, поданных по результатам вступительного испытания, проводимого Университетом, и передает их на рассмотрение соответствующей апелляционной комиссии в соответствии с отдельными локальными нормативными актами Университета.

#### **5. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ**

5.1. Решение приемной комиссии о рекомендации к зачислению в состав обучающихся оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления в соответствии с соответствующими правилами приема по программам высшего образования Университета.

5.2. На основании решения приемной комиссии издается приказ о зачислении, который доводится до сведения абитуриентов, путем размещения на официальном сайте Университета сведений о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения. Зачисление на места, финансируемые из средств федерального бюджета, проводится в соответствующие сроки, указанные в соответствующих правилах приема.

5.3. Зачисленным в состав студентов УОУП, начиная с 1 сентября, выдаются справки установленной формы.

#### **6. ОТЧЕТНОЙ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

6.1. Итоги приема на первый курс обсуждаются на заседании Ученого совета Университета.

6.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации и по официальному запросу сведения о результатах приема передаются в соответствующие органы власти и управления.

6.3. Приемная комиссия готовит статистические отчеты о приеме на 1 курс по всем формам обучения в сроки, установленные правовыми актами, а также органами управления Университета.