

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

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета
протокол от 15.01.2026 г №5

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора от 16.01.2026 г № 06
_____ 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 высшего образования - по программам бакалавриата, программам магистратуры, программам научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (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:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.11.2024 г. № 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 18.04.2025 №366 «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 Российской Федерации от 12.07.2021 №607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Устава Университета;
- Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам магистратуры (далее – Правила приема по программам бакалавриата, магистратуры);
- Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила приема в аспирантуру);
- иных нормативных правовых актов и локальных актов Университета по направлению деятельности.

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.

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 представляет посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций) (далее – ЕПГУ), проведение Университетом внутренних вступительных испытаний и рассмотрение апелляций при дистанционном проведении, 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 организует прием граждан на первый курс на конкурсной основе, а также прием граждан в порядке перевода в Университет из других образовательных организаций.

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

1.7. Структура приемной комиссии: председатель приемной комиссии, заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии (далее – ответственный секретарь), заместители ответственного секретаря приемной комиссии (далее – заместитель ответственного секретаря). 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;
- иные сотрудники университета.

1.8. Предметные экзаменационные комиссии, апелляционные комиссии действуют на основании отдельных нормативных актов Университета.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

2.1. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан и выполнение требований к приему в Университет.

2.2. Решения приемной комиссии по приему поступающих на первый курс оформляются протоколами, которые подписываются председателем приемной комиссии (заместителем председателя приемной комиссии в период отсутствия председателя приемной комиссии) и ответственным секретарем.

Заседания приемной комиссии является правомочным при присутствии на нем не менее 2/3 утвержденного состава приемной комиссии.

При переводе обучающегося из другой образовательной организации в Университет для продолжения обучения по образовательным программам высшего образования решение о возможности или отказе в переводе оформляется протоколом аттестационной комиссии.

2.3. Ответственный секретарь приемной комиссии:

- организует своевременное размещение на официальном сайте Университета и в ФИС ГИА (в части, предусмотренном нормативно-правовыми актами) информации, регламентирующей деятельность приемной комиссии, в частности: Правил приема по образовательным программам высшего образования, а также документов и информации, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ;

- организует делопроизводство в приемной комиссии;
 - организует обеспечение деятельности приемной комиссии необходимыми ресурсами (помещения, мебель, оборудование и технические средства, канцтовары, средства связи и т.д.);
 - осуществляет подготовку проектов приказов в части организации работы приёмной комиссии и проведения зачисления
 - организует личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц по вопросам приема и перевода на обучение в Университет.;
 - организует работу и обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.
- 2.4. Приемная комиссия формирует личное дело поступающего в электронной и (или) бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных Университетом с ЕПГУ и (или) представленных поступающим иными способами.
- 2.5. Личные дела поступающих хранятся в приемной комиссии. Срок хранения составляет 6 месяцев.
- 2.6. Личные дела зачисленных передаются специалистам факультетов/институтов Университета.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ

- 3.1. Приемная комиссия обеспечивает организацию вступительных испытаний на основании отдельных локальных нормативных актов Университета.
- 3.2. 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.
- 3.3. Выписки из ведомости, сформированной посредством ЭИОС зачисленных в Университет, хранятся в их личных делах и в ЭИОС.

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

- 4.1. 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.
- 4.2. На основании решения приемной комиссии на каждом этапе зачисления издается приказ (приказы) Университета о зачислении.
- 4.3. По результатам зачисления Университет формирует сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения, основания для приема без вступительных испытаний. Указанные сведения размещаются на официальном сайте в день издания приказов о зачислении.
- 4.4. Для лиц, зачисляемым в порядке перевода из других образовательных организаций, процедура перевода регламентируется отдельными нормативными актами.
- Основанием для издания приказа о зачислении в порядке перевода является копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом выданная исходной образовательной организацией, из которого обучающийся переводится в Университет.

5. ОТЧЕТНОЙ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

- 5.1. Итоги приема на первый курс обсуждаются на заседании Ученого совета Университета.

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

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