

Документ подписан: 07.11.2025 16:06:10
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.11.2025 16:06:10
Уникальный программный ключ:
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

ПРИНЯТО:

Учёным советом

НОЧУ ВО «МУПШИ»

Протокол № 4

«07» ноября 2025 г.

Утверждаю:

Ректор В.В.Борисова

«14» ноября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О Приёмной комиссии

Негосударственного образовательного частного учреждения
высшего образования «Международный университет психолого-
педагогических инноваций»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.

Настоящее Положение о приемной комиссии НОЧУ ВО «Международный университет психолого-педагогических инноваций» (далее – МУППИ, Университет) регулирует работу Приемной комиссии на время приема абитуриентов на обучение в Университете. Приемная комиссия организуется с целью формирования контингента студентов, принятых на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата (специалитета), в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, из числа наиболее подготовленных абитуриентов, поступающих на места по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счёт физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

2.1. Приемная комиссия Университета осуществляет:

- подготовку «Правил приема в Университет», регламентирующих прием заявлений и документов, организацию вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно (далее – вступительные испытания), порядок подачи и рассмотрения апелляций, зачисление на обучение;
- координацию деятельности по формированию и заполнению вакантных приемов в Университет;
- координацию экзаменационных, аттестационной, и апелляционной комиссий Университета, которые в своей работе руководствуются соответствующими Положениями;
- составление графиков работы по приему документов, проведению вступительных испытаний;
- информирование граждан о приеме на обучение, обеспечивая функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта Университета для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение;
- проверку достоверности сведений, указанных абитуриентом в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов;
- организацию и проведение вступительных испытаний, зачисление в состав студентов Университета абитуриентов, успешно выдержавших конкурс;
- обучение персонала Университета.

2.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее-№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- Федеральным законом от 05.05.2014 г. №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – республики Крым и города федерального значения Севастополя» и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в РФ» (далее – Федеральный закон №84-ФЗ);
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 27 ноября 2025года № 821 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Порядок);
- Уставом НОЧУ ВО МУППИ;

- Локальными актами Университета и настоящим Положением;
- Правилами приёма в НОЧУ ВО «Международный университет психолого-педагогических инноваций».

1.3. Срок полномочий Приёмной комиссии составляет один год.

1.4. Председателем Приемной комиссии является Ректор Университета. Председатель Приёмной комиссии координирует выполнение установленных контрольных цифр приёма, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов Приёмной комиссии, утверждает план работы Приёмной комиссии, Правила приёма, Положения о приёмной комиссии, об экзаменационных, апелляционной и аттестационной комиссиях.

1.5. Состав Приёмной комиссии Университета утверждается приказом Ректора Университета. В состав Приёмной комиссии входят: проректор по учебной работе – заместитель председателя, начальник учебного управления, начальник учебно-регистрационного отдела, директора ресурсных центров, ответственный секретарь, председатели экзаменационных комиссий, руководители структурных подразделений Университета, участвующие в наборе студентов.

1.6. Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь Приёмной комиссии.

1.7. Для организации и проведения вступительных испытаний и своевременной подготовки к ним материалов приказом ректора Университета создаются предметные экзаменационные комиссии из числа наиболее опытных, высококвалифицированных и ответственных преподавателей Университета и назначаются их председатели.

Председатель предметной экзаменационной комиссии готовит и представляет к утверждению материалы вступительных испытаний.

1.8. Председатель и ответственный секретарь Приёмной комиссии Университета несут персональную ответственность за создание деловой морально – психологической обстановки, исключающей возможность протекционизма и взяточничества при проведении набора студентов в Университет.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

1.1. Организация работы Приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав граждан и выполнение государственных требований к приему в Университет. Поступающий несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинность поданных документов. Приемная комиссия осуществляет проверку достоверности указанных сведений и подлинности указанных документов. При проведении указанной проверки Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

1.2. Все сведения о поступающих заносятся в Федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные учреждения среднего профессионального образования и образовательные учреждения высшего профессионального образования (далее – ФИС) в течение одного рабочего дня с даты подачи заявления поступающим.

1.3. Решения Приемной комиссии Университета оформляются протоколами заседаний, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

1.4. Решения Приемной комиссии принимаются в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, локальными актами Университета простым большинством голосов, при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

1.5. Приемная комиссия заблаговременно готовит информационные материалы, бланки необходимой документации, справочные материалы по направлениям подготовки, обеспечивает условия хранения документов.

1.6. В целях успешного решения задач по формированию контингента студентов, повышения престижности обучения в Университета и его авторитета, Приемная комиссия разрабатывает стратегию и определяет тактику профессионально-ориентационной работы. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

В целях информирования о приеме на обучение на официальном сайте размещается следующая информация о приеме на обучение:

1) не позднее 20 января года приема на обучение (далее - год приема):

а) перечень специальностей и (или) направлений подготовки, на которые проводится прием на обучение в данном календарном году;

б) правила приема на обучение, утвержденные организацией;

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 для обучающихся;

2) не позднее чем за 5 месяцев до начала зачисления на платные места:

количество платных мест;

образец договора об образовании;

3) не позднее 1 июня года приема:

информация о количестве мест в общежитиях для обучающихся;
расписание вступительных испытаний.

Университет обеспечивает доступность информации о приеме на обучение для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно. Помимо официального сайта Университет может размещать указанную информацию иными способами, определяемыми организацией.

Университет обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

Информация о поступающих, размещаемая организацией на официальном сайте и (или) публикуемая иными способами, информация, размещаемая на ЕПГУ (в том числе списки подавших заявление, сведения о результатах вступительных испытаний, конкурсные списки, сведения о зачислении, приказы о зачислении), формируется без указания фамилии, имени, отчества поступающих, с указанием уникального кода поступающего.

2.8. Начиная со дня начала приема документов для поступления на обучение на официальном сайте и на информационном стенде Университета размещается информация о количестве поданных заявлений, а также списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с выделением списков лиц, имеющих право на прием без вступительных испытаний, лиц, имеющих особое право, и лиц, поступающих на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно. Указанные списки и информация о количестве поданных заявлений обновляются ежедневно.

2.9. При подаче заявления о приеме на обучение поступающий представляет:

а) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство, подтверждающий признание гражданином Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом;

б) документ установленного образца:

- при поступлении на обучение по программам бакалавриата (специалитета) - документ установленного образца о среднем общем образовании, или документ установленного образца о среднем профессиональном образовании, или полученный до вступления в силу Федерального закона документ государственного образца о начальном профессиональном образовании, который подтверждает получение среднего (полного) общего образования или получение начального профессионального образования на базе среднего (полного) общего образования, или документ установленного образца о высшем образовании (при необходимости поступающий может представить как документ о среднем общем образовании, так и документ о соответствующем профессиональном образовании);

г) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;

д) для детей-инвалидов, инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих организациях;

е) для использования особого права или преимущества победителями и призерами всероссийской олимпиады, - диплом победителя или призера заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, полученный не ранее 4 лет до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно, либо документ, подтверждающий получение такого диплома в указанный период;

ж) для использования особого права или преимущества победителями и призерами IV

этапа всеукраинских ученических олимпиад из числа лиц, признанных гражданами, - диплом победителя (диплом I степени) или призера (диплом II или III степени) IV этапа всеукраинской ученической олимпиады, полученный не ранее 4 лет до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно, либо документ, подтверждающий получение такого диплома в указанный период;

з) для использования особого права или преимущества членами сборных команд Российской Федерации - документ, подтверждающий, что поступающий был включен в число членов сборной команды не ранее 4 лет до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно.

2.10. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании Университета по адресу: Москва, Гончарная, 15, стр.1.

2.11. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Университет одним из следующих способов:

а) представляются поступающим или доверенным лицом в Университет;

б) направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 109240 г. Москва, ул. Нижегородская д.32 стр.4, либо в электронной форме на адрес: www.murri.ru.

2.12. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) дата рождения;

в) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства), в том числе о признании гражданином Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом;

г) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан);

д) сведения об образовании и документе установленного образца, отвечающем требованиям;

е) перечень условий поступления на обучение с указанием приоритетности поступления на обучение по различным условиям поступления;

ж) сведения о наличии или отсутствии у поступающего особых прав (при наличии особых прав - с указанием сведений о документах, подтверждающих наличие таких прав);

з) сведения о сдаче ЕГЭ и его результатах или месте сдачи ЕГЭ в дополнительные сроки (при наличии нескольких результатов ЕГЭ, срок действия которых не истек, указывается, какие результаты ЕГЭ и по каким общеобразовательным предметам должны быть использованы при проведении конкурса);

и) сведения об участии в конкурсе по результатам общеобразовательных вступительных испытаний для отдельных категорий поступающих (с указанием оснований для участия в конкурсе по результатам таких вступительных испытаний и перечня вступительных испытаний);

к) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);

н) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии - с указанием сведений о них);

о) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

п) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

р) способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

2.13. В заявлении фиксируются с заверением личной подписью поступающего следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

-с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

-с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

-с информацией о предоставляемых поступающим особых прав и преимуществ при приеме на обучение по программам бакалавриата (специалитета);

-с датами завершения представления поступающими оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление);

-с Правилами приема в НОЧУ ВО МУППИ;

-с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления;

4) при поступлении на обучение по программам бакалавриата (специалитета):

-подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме не более, чем в 5 организаций высшего образования, включая Университет;

-при подаче нескольких заявлений о приеме на обучение в Университете - подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме по результатам конкурса не более, чем по 3 специальностям и (или) направлениям подготовки в Университете.

2.14. При подаче заявления о приеме на обучение поступающий представляет:

а) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство, подтверждающий признание гражданином Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом;

б) документ установленного образца о среднем общем образовании или документ установленного образца о среднем профессиональном образовании, или полученный до вступления в силу Федерального закона документ государственного образца о начальном профессиональном образовании, который подтверждает получение среднего (полного) общего образования или получение начального профессионального образования на базе среднего (полного) общего образования, или документ установленного образца о высшем образовании (при необходимости поступающий может представить как документ о среднем общем образовании, так и документ о соответствующем профессиональном образовании);

в) документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность (документ принимается Университетом, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме);

г) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий (документ принимается Университетом, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме);

д) для детей-инвалидов, инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих организациях (Документ принимается Университетом, если срок его действия истекает не ранее дня завершения приема документов и вступительных испытаний. Поступающий может представить при

подаче документов, необходимых для поступления, документ, срок действия которого истекает ранее дня завершения приема документов и вступительных испытаний, но не ранее дня подачи заявления о приеме. При этом соответствующие права предоставляются поступающему в случае, если до дня завершения приема документов и вступительных испытаний, включительно, он представил документ, срок действия которого истекает ранее указанного дня);

е) для использования особого права или преимущества победителями и призерами всероссийской олимпиады - диплом победителя или призера заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, полученный не ранее 4 лет до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно, либо документ, подтверждающий получение такого диплома в указанный период;

ж) для использования особого права или преимущества победителями и призерами IV этапа всеукраинских ученических олимпиад из числа лиц, признанных гражданами, - диплом победителя (диплом I степени) или призера (диплом II или III степени) IV этапа всеукраинской ученической олимпиады, полученный не ранее 4 лет до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно, либо документ, подтверждающий получение такого диплома в указанный период;

з) для использования особого права или преимущества членами сборных команд - документ, подтверждающий, что поступающий был включен в число членов сборной команды не ранее 4 лет до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно;

и) для использования особого права чемпионами и призерами в области спорта - документ, подтверждающий статус указанного чемпиона или призера;

к) для использования права на прием в пределах квоты приема лиц, имеющих особые права, - документ, подтверждающий, что поступающий относится к числу соответствующих лиц, в том числе лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими возраста 23 лет (Документ принимается Университетом если срок его действия истекает не ранее дня завершения приема документов и вступительных испытаний. Поступающий может представить при подаче документов, необходимых для поступления, документ, срок действия которого истекает ранее дня завершения приема документов и вступительных испытаний, но не ранее дня подачи заявления о приеме. При этом соответствующие права предоставляются поступающему в случае, если до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно, он представил документ, срок действия которого истекает ранее указанного дня);

л) документ, подтверждающий, что поступающий относится к числу соответствующих лиц, в том числе лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими возраста 23 лет (Документ принимается Университетом, если срок его действия истекает не ранее дня завершения приема документов и вступительных испытаний. Поступающий может представить при подаче документов, необходимых для поступления, документ, срок действия которого истекает ранее дня завершения приема документов и вступительных испытаний, но не ранее дня подачи заявления о приеме. При этом соответствующие права предоставляются поступающему в случае, если до дня завершения приема документов и вступительных испытаний, включительно, он представил документ, срок действия которого истекает ранее указанного дня);

м) для использования преимущественного права зачисления - документ установленного образца, выданный общеобразовательной организацией или профессиональной образовательной организацией, находящейся в ведении федерального государственного органа и реализующей дополнительные общеобразовательные программы, имеющие целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или

иной государственной службе;

н) для использования особого права или преимущества победителями и призерами олимпиад школьников - диплом победителя или призера олимпиады школьников, полученный не ранее 1 года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно, либо документ, подтверждающий получение такого диплома в указанный период;

о) для подтверждения действительности на дату вступления в силу Федерального закона результатов ЕГЭ, сданного до призыва на военную службу, - военный билет;

п) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно (представляются по усмотрению поступающего). Документами, подтверждающие индивидуальные достижения являются:

– Золотая или серебряная медаль за успехи в учебе, выдаваемая после завершения среднего (полного) образования – для всех направлений подготовки бакалавриата (специалитета);

р) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

с) 4 фотографии поступающего - для лиц, поступающих по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно.

2.15. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

К представляемым лицами, признанными гражданами, документам, которые выданы им в соответствии с законодательством Украины, не предъявляются требования легализации и проставления апостиля, а также представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

2.16. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов установленным требованиям, Университет возвращает документы поступающему.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

3.1. Вступительные испытания по программам бакалавриата (специалитета) проводятся в письменной форме (тестирование).

3.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

3.4. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих, либо в различные сроки, для различных групп поступающих (по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

3.5. При проведении Университетом самостоятельно одинаковых вступительных испытаний для различных конкурсов, общеобразовательное вступительное испытание для отдельных категорий поступающих, проводится в качестве единого для всех конкурсов.

3.6 Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

3.7 Программы вступительных испытаний (далее - программы), проводимых

Университетом самостоятельно, экзаменационные материалы указанных испытаний составляются ежегодно на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего (полного) общего образования для поступающих на первый курс бакалавриата (специалитета).

3.8. Программы, экзаменационные материалы разрабатываются соответствующими кафедрами Университета и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее, чем за 10 дней до начала вступительных испытаний.

Программы размещаются на официальном сайте Университета в разделе «Абитуриентам».

3.9. Экзаменационные материалы для проведения вступительных испытаний по каждому предмету (дисциплине) тиражируются в необходимом количестве.

Каждый из комплектов печатается и хранится в сейфе как документ строгой отчетности.

3.10. При поступлении на первый курс Университета проводится тестирование по общеобразовательным предметам для лиц, поступающих по направлениям бакалавриата (специалитета).

3.11. Прием вступительных испытаний проводится в соответствии с расписанием, утвержденным председателем приемной комиссии не позднее 01 июня.

Расписание размещается на официальном сайте Университета в разделе «Абитуриентам», на информационных стендах Университета, доводится до сведения лиц, подавших документы.

3.12. Перед каждым вступительным испытанием для поступающих проводятся консультации.

Расписание консультаций включается в расписание вступительных испытаний.

3.13. Вступительное испытание в одной аудитории проводится двумя экзаменаторами. На вступительных испытаниях обязательно присутствие сотрудника приемной комиссии.

Экзаменаторы должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях.

3.14. На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная доброжелательная обстановка, предоставляющая возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

3.15. Председатель приёмной комиссии, ответственный секретарь, до начала испытаний выдаёт председателю предметной экзаменационной комиссии необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов на потоки (в группы).

Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приёмной комиссии, не допускается.

3.16. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.

3.17. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Перечень принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет предметная экзаменационная комиссия.

3.18. После проверки документа, удостоверяющего личность, поступающему выдаётся бланк письменной экзаменационной работы. Все письменные работы выполняются на листах со штампом Университета.

3.19. Консультации с членами предметной экзаменационной комиссии во время

проведения вступительных испытаний, допускаются только в части формулировки вопроса экзаменационном тесте.

3.20. Во время экзамена поступающие не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться мобильными телефонами, иными средствами связи.

Поступающий имеет право взять с собой на место, отведенное ему в аудитории, только документ, удостоверяющий личность, ручку.

3.21. Продолжительность вступительных испытаний, проводимых в письменной форме, составляет 120 Минут.

3.22. После письменного вступительного экзамена все письменные экзаменационные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии. Письменные работы шифруются ответственными секретарем приемной комиссии. После шифровки титульные листы хранятся у ответственного секретаря, а листы-вкладыши с ответами передаются на проверку.

Проверка письменных работ проводится только в специально выделенном для этой цели помещении Унiverситета, и только экзаменаторами-членами данной предметной экзаменационной комиссии.

Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами ниже минимального балла по предмету, и вышедший балл, а также выборочно 5 % остальных работ.

Проверенные письменные работы передаются председателем предметной экзаменационной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии для дешифровки.

Результаты письменных работ заносятся в «Экзаменационные ведомости».

В ведомости председатели предметной комиссии заверяют своей подписью 100-балльные результаты и результаты ниже минимального балла по предмету (дисциплине).

В случае изменений оценок, выставленных экзаменаторами, они заверяются подписью председателя предметной комиссии.

3.23. Результаты вступительного испытания, проводимого в письменной форме, объявляются председателем предметной комиссии не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания и размещаются на официальном сайте Унiverситета и специальном информационном стенде.

3.24. Ведомость результатов вступительного испытания подписывается председателем предметной экзаменационной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии. Результаты вступительных испытаний вносятся в лист вступительных испытаний поступающего. После окончания вступительных испытаний лист вступительных испытаний подшивается в личное дело абитуриента.

3.25. Письменные работы лиц, поступивших на обучение, хранятся в их личных делах. Письменные работы лиц, не зачисленных на обучение, хранятся в приемной комиссии в течение календарного года.

3.26. После объявления результатов вступительных испытаний поступающий (доверенное лицо) вправе ознакомиться с результатами выполнения своей работы в присутствии экзаменаторов в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. С несовершенными поступающими вправе присутствовать их родители или законные представители. Письменная работа поступающего, а также ее копия на руки поступающему не выдается.

3.27. В случае несогласия с оценкой, выставленной предметной экзаменационной комиссией, поступающий вправе подать апелляцию в соответствии с правилами подачи апелляции.

3.28. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и

на информационном стенде:

- а) при проведении устного вступительного испытания - в день его проведения;
- б) при проведении письменного вступительного испытания - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

4.1 Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

4.2. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в специально оборудованной аудитории, расположенной на первом этаже.

4.3. В Университете должны быть созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

4.4. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории. Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:

- при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;
- при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

4.5. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается на 1,5 часа.

4.6. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний.

4.7. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

4.8. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований, в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для слепых:
 - задания зачитываются ассистентом;
 - письменные задания надиктовываются ассистентом;
- б) для слабовидящих:
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;
- в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- г) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);
- д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности - по решению организации);
- е) для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:
 - письменные задания надиктовываются ассистентом;
 - вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

4.9. Особые условия предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

5.2. Апелляция подается уполномоченному должностному лицу Университета, проводящему прием документов, лично, либо через доверенное лицо.

5.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

5.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

5.5. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

5.6. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

5.7. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

5.8. Деятельность апелляционной комиссии, порядок подачи и рассмотрения апелляций регламентируется «Положением об апелляционной комиссии НОЧУ ВО МУППИ», вместе с порядком подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.

6. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ

6.1. По результатам приема документов и (или) вступительных испытаний Университет формирует списки поступающих (далее - списки поступающих):

- списки поступающих без вступительных испытаний по каждой совокупности условий поступления в соответствии с Порядком поступления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- списки поступающих, успешно прошедших вступительные испытания (далее - конкурсные списки), по каждому конкурсу.

6.2. При проведении отдельных конкурсов в зависимости от уровня образования поступающих, распределение мест между конкурсами на базе среднего общего образования/ на базе среднего профессионального образования и на базе высшего образования осуществляется пропорционально числу лиц, поступающих на базе соответствующего образования и успешно прошедших вступительные испытания.

При наличии неиспользованных конкурсных мест, выделенных для проведения конкурса на базе среднего общего образования или на базе профессионального образования (на базе среднего профессионального образования, на базе высшего образования), указанные места могут быть по решению Университета дополнены к количеству конкурсных мест по иному уровню образования поступающих по тем же условиям поступления.

6.3. В пределах каждой из указанных категорий поступающих, осуществляется ранжирование в соответствии с количеством баллов, начисленных за индивидуальные достижения. При равенстве по предшествующим критериям более высокое место в списке занимают поступающие, имеющие преимущественное право зачисления.

В списке поступающих без вступительных испытаний по каждому поступающему указывается основание приема без вступительных испытаний, а также при необходимости, количество баллов, начисленных за индивидуальные достижения, и наличие преимущественного права зачисления.

6.4. Конкурсные списки ранжируются следующим образом:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной организацией;

- при равенстве количества баллов, начисленных по результатам всех вступительных испытаний, - в соответствии с количеством баллов, начисленных за индивидуальные достижения;

- при равенстве по предшествующим критериям более высокое место в списке занимают поступающие, имеющие преимущественное право зачисления.

6.5. В конкурсных списках по каждому поступающему указывается сумма конкурсных баллов с выделением баллов, начисленных за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения, наличие преимущественного права зачисления.

6.6. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде Университета. Списки поступающих обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня), до издания соответствующих приказов о зачислении.

7. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Зачисление проводится согласно конкурсным спискам в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлении о приеме, до заполнения установленного количества мест.

Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании, а также информирует организацию о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании (в случае, если Университет установила необходимость такого информирования). Университет устанавливает день завершения заключения договоров об образовании (далее - день завершения заключения договоров). Заключение договора об образовании осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно.

Для зачисления Университет определяет высшие приоритеты:

основной высший приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, включенных в конкурсный список, вне зависимости от наличия согласия на зачисление. Основной высший приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке;

высший проходной приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление. Высший проходной приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке.

Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в Университете имеется заключенный договор об образовании, при условии, что поступающий проинформировал Университет о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании. Поступающий на платные места зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления.

В случае если поступающий подал заявление о приеме посредством ЕПГУ, он может представить согласие на зачисление посредством ЕПГУ, или лично, или через оператора почтовой связи. В случае если поступающий подал заявление о приеме лично, или через оператора почтовой связи, или посредством электронной информационной системы Университета, он может представить согласие на зачисление лично, или через оператора почтовой связи, или посредством ЕПГУ (если при подаче заявления о приеме он представил в организацию страховой номер индивидуального лицевого счета и дал согласие на передачу сведений на ЕПГУ).

При представлении поступающим согласия на зачисление Университет вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление)

сведения о представлении согласия на зачисление.

Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать согласие на зачисление на ЕГГУ либо путем подачи в организацию заявления об отзыве согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи) (далее - отзыв согласия на зачисление).

При отзыве поступающим согласия на зачисление Университет вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения об отзыве согласия на зачисление.

Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме на ЕГГУ либо путем подачи в организацию заявления об отзыве заявления о приеме (лично или через оператора почтовой связи) (далее - отзыв заявления о приеме).

При отзыве заявления о приеме Университет исключает поступающего из списков подавших заявление, из конкурсных списков и из числа зачисленных.

Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право отказаться от зачисления без отзыва согласия на зачисление. Отказ от зачисления осуществляется на ЕГГУ либо путем подачи в организацию заявления об отказе от зачисления (лично или через оператора почтовой связи).

При отказе от зачисления Университет исключает поступающего из числа зачисленных и вносит необходимые изменения в конкурсные списки.

Зачисление оформляется приказами ректора Университета о зачислении. Приказы о зачислении публикуются на официальном сайте с указанием уникального кода поступающего.

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 и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

8. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Правила приема в Университет.
- Приказ ректора Университета о создании Приемной комиссии.
- Протоколы решений Приемной комиссии.
- Протоколы решений апелляционной комиссии.
- Приказы о зачислении в состав студентов.