

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)		Редакция 2
			Стр.1 из 17
ПП 2-285/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ		
	Процессный подход		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО» В 2025 ГОДУ		
Введено в действие: приказом от <u>20.05.2025</u> № <u>24/п</u> Экземпляр №			
Выполнил: ответственный секретарь Приемной комиссии Е.А. Тумаков		Проверил: советник при ректорате Л.А. Омелянович	
		Утвердил: ректор С.В. Дрожжина	
Перепечатывание, копирование и передача третьим лицам запрещены			

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организацию приёма поступающих в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», Университет) осуществляет Приёмная комиссия ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» (далее – Приёмная комиссия).

1.2. Состав Приёмной комиссии утверждается сроком на один год приказом ректора, который является ее председателем.

1.3. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется:

1) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

2) Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 ноября 2024 года № 821 (далее – Порядок приема);

3) Правилами приема на обучение в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в 2025 году (далее – Правила приема);

4) Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 марта 2023 г. №231 «Об утверждении особенностей приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренных частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 2 из 17
ПП 2-285/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2025 году	

отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

5) Уставом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

6) настоящим Положением о Приёмной комиссии;

7) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Председатель Приёмной комиссии – ректор ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» руководит всей деятельностью Приёмной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации, соблюдение законодательных актов и нормативно-правовых документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности ее членов.

1.5. В состав Приёмной комиссии входят:

1) заместитель председателя Приёмной комиссии;

2) ответственный секретарь Приёмной комиссии;

3) заместители ответственного секретаря Приёмной комиссии;

4) члены Приёмной комиссии (директора институтов, деканы факультетов, председатель первичной профсоюзной организации).

1.6. Заместителем председателя Приёмной комиссии назначается проректор по учебно-методической работе ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.7. Ответственный секретарь Приёмной комиссии и его заместители назначаются приказом ректора из числа ведущих научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.8. Ответственному секретарю Приёмной комиссии и его заместителям приказом ректора может быть установлена надбавка к должностному окладу, а также снижена педагогическая нагрузка до 50%.

1.9. В структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» (образовательных учреждениях среднего профессионального образования) формируются Приёмные комиссии (Отборочные комиссии), состав которых утверждается приказом ректора.

Правила приема на обучение в структурные подразделения ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» разрабатываются соответствующими Приёмными комиссиями (Отборочными комиссиями) с учетом требований, предусмотренных Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденным приказом Министерства

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 3 из 17
ПП 2-285/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2025 году	

просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 457, с изменениями), и утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», приказом директора образовательного учреждения среднего профессионального образования.

1.10. В состав Приёмной комиссии не разрешается вводить лиц, дети которых поступают в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в текущем году.

1.11. Для организации переводов и восстановлений студентов на обучение в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» приказом ректора назначается заместитель ответственного секретаря Приёмной комиссии по переводу, отчислению и восстановлению студентов.

1.12. Для обеспечения работы Приёмной комиссии до начала приёма документов приказом ректора утверждается технический персонал из числа преподавателей, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.13. Составы Приёмной комиссии, а также технического персонала ежегодно частично обновляются с учетом характеристики предшествующей работы в этих комиссиях.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Согласно Порядку приёма, Уставу ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», Лицензии № Л035-00115-77/00653523 от 10 мая 2023 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации; Свидетельства о государственной аккредитации № 1030 серия 90А02 от 14 июня 2023 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), Приёмная комиссия разрабатывает Правила приёма, которые утверждает ректор ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

2.2. Приёмная комиссия:

1) обеспечивает информирование поступающих, их родителей и общественность по всем вопросам поступления в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

2) организывает и проводит консультации по вопросам поступления и выбора направления подготовки (специальности), которое наиболее полно отвечает способностям, склонностям и уровню подготовки лица, решившего поступить в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

3) организывает приём заявлений и документов, необходимых для поступления, принимает решение о допуске поступающих к участию в конкурсе, определяет условия их зачисления (по результатам участия в конкурсе, а также вне конкурса);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 4 из 17
ПП 2-285/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2025 году	

4) координирует деятельность всех подразделений ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по подготовке и проведению конкурсного отбора;

5) контролирует работу всех подразделений Приёмной комиссии, рассматривает и утверждает их решения;

6) организывает и контролирует деятельность технических, информационных и бытовых служб по созданию условий для проведения вступительной кампании;

7) принимает решения о зачислении поступающих по образовательным программам, формам обучения и источникам финансирования обучения;

8) осуществляет общее руководство и обеспечивает эффективное взаимодействие всех структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» при планировании и реализации профориентационных мероприятий. Организует и направляет работу по профориентации абитуриентов, координирует действия кафедр, факультетов, институтов и других служб Университета с целью формирования устойчивого интереса к образовательным программам вуза и привлечения потенциальных студентов.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Организация работы Приёмной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приёму в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

3.2. Работа Приёмной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем Приёмной комиссии.

3.3. Решения Приёмной комиссии принимаются в присутствии не менее двух третей состава Приёмной комиссии простым большинством голосов и своевременно доводятся до сведения абитуриентов в установленные Правилами приёма сроки.

3.4. Оглашение решений Приёмной комиссии осуществляется на информационных стендах и (или) сайте ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» (<http://donnuet.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее официальный сайт ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»).

3.5. Приёмная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор состава технического персонала, оборудует помещения для работы ответственного секретаря, технического персонала, оформляет справочные материалы по направлениям и специальностям, образцы заполнения документов поступающими, обеспечивает условия хранения документов.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 5 из 17
ПП 2-285/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2025 году	

3.6. До начала приёма документов Приёмная комиссия в установленные Правилами приема сроки определяет и объявляет:

- перечень направлений подготовки (специальностей), на которые ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» объявляет приём документов в соответствии с Лицензией № ЛО35-00115-77/00653523 от 10 мая 2023 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации; Свидетельством о государственной аккредитации № 1030 серия 90А02 от 14 июня 2023 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);

- контрольные цифры приёма на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации и количество мест приема по каждому направлению подготовки (специальности) за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- количество мест, выделенных в контрольных цифрах приёма на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации по направлению подготовки (специальности) для целевого приёма (в случае его наличия);

- порядок проведения конкурсного отбора;

- порядок зачисления в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

3.7. В случае внесения изменений в установленные контрольные цифры приема на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации данная информация подлежит обнародованию посредством размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» (<http://donnuet.ru>) не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о внесении изменений.

3.8. В период приёма документов Приёмная комиссия ежедневно информирует поступающих о количестве поданных заявлений на информационных стендах и (или) сайте ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

3.9. Приём заявлений и документов от поступающих проводится в сроки, предусмотренные порядком приёма и Правилами приёма.

3.10. Поступающие подают заявления об участии в конкурсе в Приемную комиссию лично или в электронной форме через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» на электронный адрес: hotline.donnuet@mail.ru (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

3.11. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им документы.

3.12. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 6 из 17
ПП 2-285/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2025 году	

документы строгой отчетности.

3.13. Приёмная комиссия в соответствии с полученными от поступающих документами принимает решение о допуске поступающего к конкурсу.

3.14. Формы документов для поступления устанавливаются ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» с учетом обеспечения всех необходимых данных о личности поступающего и результатах его конкурсного отбора, а также с учетом технических возможностей ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по их машинной обработке.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

4.1. Для организации и проведения вступительных испытаний в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» создаются предметные экзаменационные комиссии. Состав комиссий утверждается приказом ректора.

4.2. Результаты вступительных испытаний оцениваются по 100-балльной шкале, установленной Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01 марта 2023 г. № 231 «Об утверждении особенностей приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренных частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

4.3. Материалы вступительных испытаний (программы вступительных испытаний, проводимых в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», экзаменационные билеты, тестовые задания, критерии оценивания и т.п.) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии и утверждаются председателем Приёмной комиссии не позднее, чем за три месяца до начала приёма документов.

При формировании программ вступительных испытаний ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» руководствуется федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования и федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования.

Программы вступительных испытаний размещаются на информационных стендах Приёмной комиссии и на официальном сайте ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» (<http://donnuet.ru>) не позднее чем за месяц до начала вступительной кампании.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 7 из 17
ПП 2-285/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2025 году	

4.4. Расписание вступительных испытаний утверждается Председателем Приемной комиссии или его заместителем и обнародуется путем размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» (<http://donnuet.ru>) не позднее чем за три дня до начала приема заявлений и документов для поступления на обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования в соответствии с установленными Правилами приема сроками.

4.5. Форма и порядок проведения вступительных испытаний ежегодно устанавливаются в Правилах приёма ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», предусматривающих возможность проведения экзаменов в очном и/или дистанционном формате.

4.6. Утвержденные экзаменационные материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатывается и хранится как документ строгой отчетности.

4.7. Для поступающих проводятся консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по критериям оценивания, предъявляемым требованиям, порядку конкурсного зачисления и т.п.

4.8. Вступительные испытания о очной форме проводятся в учебном корпусе ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в сроки, установленные Правилами приёма. Вход в учебный корпус во время проведения вступительных испытаний разрешен только для лиц, являющихся членами Приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий (по пропускам). Пропуском на вступительные испытания для поступающих является документ, удостоверяющий личность (паспорт) и лист результатов вступительных испытаний.

4.9. Председатель Приёмной комиссии или по его поручению ответственный секретарь до начала испытаний выдает председателям предметных экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя Приёмной комиссии не допускается.

4.10. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная атмосфера, а поступающим предоставлена возможность самостоятельно, наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

4.11. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и лист результатов вступительных испытаний. После проверки личности поступающего взамен листа результатов вступительных испытаний ему выдается экзаменационный билет (тест и т.п.), бланк листа устного ответа или бланки

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 8 из 17
ПП 2-285/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2025 году	

титульных листов с вкладышами для выполнения письменной работы (теста).

4.12. Вступительные испытания в письменной форме, предусмотренные Правилами приёма, проводят не менее двух членов соответствующей комиссии в каждой аудитории.

4.13. Оценка ставится цифрой и прописью в экзаменационную ведомость и в лист результатов вступительных испытаний. Каждая оценка по вступительному испытанию как в экзаменационной ведомости, так и в листе результатов вступительных испытаний подписывается двумя экзаменаторами.

4.14. Бланки заданий для проведения вступительных испытаний, титульные листы со штампом Приёмной комиссии ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» хранятся у ответственного секретаря Приёмной комиссии, который выдает их председателю предметной экзаменационной комиссии в необходимом количестве непосредственно перед началом испытания.

4.15. Бланки письменных работ и задания выдаются каждому поступающему в аудитории, где проводится вступительное письменное испытание, о чем поступающий ставит свою личную подпись в ведомости получения-возврата письменной работы.

4.16. Письменные экзаменационные работы (в том числе черновики) выполняются на листах-вкладышах со штампом Приёмной комиссии, на которых не допускаются любые условные обозначения, раскрывающие авторство работы. Поступающий указывает фамилию только в отведенных для этого местах.

4.17. Во время проведения вступительных испытаний запрещается пользоваться электронными приборами, учебниками, учебными пособиями и другими материалами, если это не предусмотрено решением Приёмной комиссии.

4.18. При использовании поступающим во время вступительного испытания сторонних источников информации (в том числе подсказки), он отстраняется от участия в испытаниях, о чем составляется акт. На экзаменационной работе такого поступающего член соответствующей комиссии указывает причину отстранения и время. При проверке такая работа дешифруется и за нее выставляется оценка меньше минимального количества баллов, определенного Приёмной комиссией и Правилами приёма, для допуска к участию в конкурсе или зачисления на обучение вне конкурса, несмотря на объем и содержание написанного. Апелляции по вопросам отстранения от испытания не рассматриваются.

4.19. После окончания работы над заданиями вступительного испытания поступающий сдает письменную работу вместе с заданием, о чем расписывается в ведомости получения-возврата письменной работы, а члены предметной

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 9 из 17
ПП 2-285/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2025 году	

экзаменационной комиссии обязаны проверить правильность оформления титульного листа письменной работы.

4.20. Лица, знания которых были оценены баллами ниже установленного Правилами приема минимального уровня, а также лица, которые без уважительных причин не явились для прохождения вступительных испытаний, к участию в дальнейшем конкурсном отборе не допускаются.

Уважительными причинами (при наличии подтверждающих документов) являются:

- а) чрезвычайные, непредотвратимые обстоятельства (пожар, террористический акт, наводнение, отсутствие электричества или сети Интернет в момент сдачи вступительного испытания с использованием дистанционных образовательных технологий);
- б) участие в официальных международных спортивных соревнованиях;
- в) временная нетрудоспособность лица вследствие заболевания, увечья или травмы;
- г) повреждение здоровья или смерть близкого родственника (отца, матери, жены, мужа, сына, дочери, родного брата, родной сестры, дедушки, бабушки или усыновителя лица), участие в похоронах указанных лиц;
- д) служебная командировка;
- е) участие в судебном заседании;
- ж) авария общественного транспорта или дорожно-транспортное происшествие.

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, поступающие могут допускаться к сдаче пропущенных вступительных испытаний с разрешения председателя Приёмной комиссии в пределах установленных сроков и расписания проведения вступительных испытаний.

4.21. Пересдача вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» самостоятельно, не допускается.

4.22. Лица, не успевшие выполнить задания за время письменного испытания в полном объеме, сдают их незаконченными.

4.23. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю или его заместителю. Продолжительность письменного испытания устанавливается не более 4 часов (240 минут) без перерыва.

4.24. Ответственный секретарь или его заместитель производят шифровку письменных работ, для чего проставляют цифровой или иной условный шифр на титульном листе и на каждом листе - вкладыше.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 10 из 17
ПП 2-285/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2025 году	

4.25. После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а листы – вкладыши возвращаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет между экзаменаторами письменные работы для проверки.

4.26. Проверка письменных работ производится только в помещении ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и только экзаменаторами, членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии. Проверка письменных работ должна быть закончена не позднее двух рабочих дней, следующих за днем проведения вступительного испытания.

4.27. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на "неудовлетворительно" и на высший балл, а также 5% остальных работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью.

4.28. Все случаи последующего изменения выставленных экзаменаторами оценок удостоверяются подписью председателя предметной экзаменационной комиссии и утверждаются решением Приёмной комиссии.

4.29. Проверенные письменные работы, а также заполненные экзаменационные ведомости с шифром, оценками и подписями проверявших экзаменаторов передаются председателем предметной экзаменационной комиссии ответственному секретарю или его заместителю, которые производят дешифровку работ.

4.30. Экзаменационные ведомости после оформления их экзаменаторами закрываются и подписываются ответственным секретарем.

4.31. Экзаменационные работы лиц, зачисленных в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», хранятся в их личных делах, а работы лиц, не зачисленных в образовательную организацию, уничтожаются по акту через год после окончания вступительных испытаний.

4.32. Апелляции поступающих на результаты вступительных испытаний подаются в Приёмную комиссию лично поступающим не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов соответствующего испытания.

4.33. По результатам рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии относительно объективности оценки, о чем составляется протокол заседания апелляционной комиссии.

4.34. Дополнительный опрос поступающих при рассмотрении апелляций не допускается.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 11 из 17
ПП 2-285/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2025 году	

ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» проводит вступительные испытания с использованием дистанционных технологий в сопровождении системы «прокторинга» (наблюдение и контроль за дистанционным испытанием) в соответствии с Правилами приема и настоящим Положением.

5.2. Вступительные испытания с использованием дистанционных образовательных технологий проводятся в системе Moodle ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в сроки, установленные Правилами приёма.

5.3. Допуск к прохождению вступительных испытаний с применением дистанционных технологий осуществляется по заявлению поступающего в Приемную комиссию ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», в котором он указывает основания для участия во вступительных испытаниях, проводимых ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» самостоятельно.

5.4. Даты проведения вступительных испытаний определяются правилами приема по соответствующим условиям поступления. Вступительные испытания проводятся по направлениям подготовки (профилям, магистерским программам). В случае пропуска вступительного испытания с использованием дистанционных образовательных технологий по уважительной причине (п. 4.20), подтвержденной документально, возможно проведение вступительного испытания в резервный день. В случае пропуска вступительного испытания по неуважительной причине считается, что вступительное испытание не сдано и за него ставится отметка «неявка».

5.5. Абитуриент должен обеспечить соответствие оборудования на своем рабочем месте для участия во вступительных испытаниях с применением дистанционных технологий, согласно установленным требованиям данного Положения.

5.6. Проведение вступительных испытаний с применением дистанционных технологий осуществляется с обеспечением мер контроля и идентификации личности поступающих, гарантирующих самостоятельную сдачу вступительных испытаний поступающим и соблюдение установленных процедур их проведения. Система прокторинга будет отслеживать возможные нарушения, такие как использование запрещенных источников информации, наличие посторонних лиц в кадре, попытки переключения вкладок браузера, использование дополнительных устройств или сторонних программ.

5.7. Вступительные испытания проводятся с использованием дистанционных

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 12 из 17
ПП 2-285/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2025 году	

образовательных технологий, предназначенной для сопровождения процесса дистанционного испытания, подтверждения личности испытуемого, отслеживания нарушений процедуры прохождения вступительного испытания и подтверждения полученных результатов. Во время экзамена система прокторинга осуществляет запись аудио, видео и экрана рабочего стола, а также фиксирует любые подозрительные действия, включая изменение направления взгляда, использование посторонних устройств, попытки общения с другими людьми и т. д.

5.8. В день проведения вступительного испытания поступающий занимает подготовленное рабочее место и авторизуется в личном кабинете в системе Moodle (<https://distant.donnuet.ru>). Кроме поступающих в системе Moodle во время проведения вступительного испытания присутствуют члены предметной экзаменационной комиссии, а также могут присутствовать наблюдатели от Приемной комиссии.

5.9. Для выполнения задания абитуриента переходит на портал системы дистанционного образования Moodle и при помощи уникального логина и пароля проходит верификацию, после чего во время, предусмотренное правилами проведения испытания, может приступить к испытанию.

5.10. После прохождения верификации по средствам входа в систему Moodle испытуемый может ознакомиться с правилами проведения вступительного испытания. Все тестируемые действия контролируются системой прокторинга, которая анализирует поведение сдающего и сообщает экзаменатору о возможных нарушениях.

5.11. Испытание считается заверенным если абитуриент завершил все отведенные ему задания, либо истекло время, отведенное для прохождения испытания прописанное в регламентирующих документах.

5.12. Во время проведения вступительных испытаний поступающим запрещается:

- использование любых источников информации, не предусмотренных процедурой проведения вступительного испытания по данному предмету (книги, учебные пособия, справочники, конспекты, электронные средства хранения информации и т. п.);
- использование средств связи;
- нахождение в неподобающем виде, неадекватном состоянии;
- использование аудио воспроизводящей аппаратуры, мешающей проведению вступительного испытания;
- разговоры и обмен информацией с третьими лицами. Присутствие в помещении, которое используется для прохождения вступительных испытаний,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 13 из 17
ПП 2-285/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2025 году	

посторонних лиц во время проведения испытаний не допускается.

В случае обнаружения нарушения правил проведения вступительного испытания, работа абитуриента может быть аннулирована без права повторной пересдачи. Нарушения фиксируются системой прокторинга и включаются в отчет, который будет доступен экзаменатору для дальнейшего анализа.

5.13. В течение времени, отведенного на прохождение вступительного испытания, поступающий может не должен покидать свое рабочее место.

5.14. Техническим сбоем в ходе проведения вступительного испытания считается любой факт разрыва аудио- и/или видеосвязи между предметной экзаменационной комиссией и участником экзамена. Факт технического сбоя фиксируется предметной экзаменационной комиссией.

5.15. Технический сбой считается многократным, если он повторился более 5 раз за всё время проведения вступительного испытания, независимо от суммарной продолжительности отсутствия соединения, и подлежит документированию.

5.16. Технический сбой считается продолжительным, если суммарно на всех этапах связь отсутствовала более 10 минут. Допускается кратковременное отсутствие (прерывание) видеонаблюдения в процессе прохождения вступительного испытания, вызванное техническими причинами, но не более чем на 5 минут. При обнаружении факта отсутствия (прерывания) видеонаблюдения поступающий обязан принять меры к восстановлению видеонаблюдения.

5.17. В случае возникновения многократного или продолжительного технического сбоя при сдаче экзамена по вине участника (например, нарушение соединения с интернетом), экзамен считается несданным без права пересдачи, о чем составляется акт.

5.18. В случае возникновения многократного или продолжительного технического сбоя на стороне поступающего при сдаче экзамена по вине третьего лица, экзамен может быть продолжен или сдан повторно в резервный день по взаимному решению сторон (предметной экзаменационной комиссии и участника), о чем составляется акт.

5.19. В случае возникновения многократного или продолжительного технического сбоя на стороне предметной экзаменационной комиссии по вине третьих лиц при сдаче экзамена, экзамен может быть продолжен или сдан повторно по взаимному решению сторон (предметной экзаменационной комиссии и участника).

5.20. В случае установления подлога при сдаче вступительного испытания (например, выполнение работы другим лицом) и/или нарушений процедуры проведения вступительного испытания, Приемная комиссия ФГБОУ ВО

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 14 из 17
ПП 2-285/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2025 году	

«ДОННУЭТ» вправе аннулировать результаты данного вступительного испытания.

5.21. Проверка вступительного испытания производится в автоматическом формате информационными системами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по ключам, которые предоставили в систему Moodle экзаменаторы, члены утвержденной предметной экзаменационной комиссии. Проверка должна быть завершена не позднее двух рабочих дней, следующих за днем проведения вступительного испытания.

5.22. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет работы, оцененные системой на «неудовлетворительно» и на высший балл.

5.23. Все случаи последующего изменения выставленных экзаменаторами оценок удостоверяются подписью председателя предметной экзаменационной комиссии и утверждаются решением Приёмной комиссии.

5.24. Экзаменационные ведомости после оформления их экзаменаторами закрываются и подписываются ответственным секретарем.

5.25. Экзаменационные работы поступивших в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» абитуриентов, сдававших вступительное испытание в дистанционном формате, хранятся в их личных делах в форме сертификата. Результаты экзаменационных работ абитуриентов, не поступивших в образовательную организацию, подлежат уничтожению по акту по истечении одного года с даты завершения вступительных испытаний.

5.26. Апелляции поступающих на результаты вступительных испытаний подаются в Приёмную комиссию лично поступающим не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов соответствующего испытания.

5.27. По результатам рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии относительно объективности оценки, о чем составляется протокол заседания апелляционной комиссии.

5.28. Дополнительный опрос поступающих при рассмотрении апелляций не допускается.

5.29. Ограничения, устанавливаемые в процессе прокторинга для сдачи вступительных испытаний, выбираются приемной комиссией самостоятельно в зависимости от специфики экзамена. Эти ограничения могут включать, но не ограничиваются, следующими мерами:

- определение времени на выполнение экзаменационных заданий;
- запрет на использование внешних источников информации и материалов;
- обязательный контроль за поведением экзаменуемого через видеонаблюдение и мониторинг его устройства;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 15 из 17
ПП 2-285/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2025 году	

проверка экрана и активности на устройстве абитуриента с целью исключения использования запрещенных программ и сайтов;

другие меры, направленные на обеспечение честности и прозрачности экзамена.

Настройки прокторинга должны исключить возможность нарушения правил, включая случайные проверки и дополнительные меры по идентификации участников, если это необходимо для проведения объективного контроля.

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

6.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно – специальные условия, индивидуальные особенности).

6.2. При очном проведении вступительных испытаний ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» обеспечивает беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

6.3. Очные 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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 16 из 17
ПП 2-285/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2025 году	

испытания ассистента из числа работников ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» 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 лицами, проводящими вступительное испытание).

6.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена по решению Приемной комиссии, но не более чем на 1,5 часа.

6.5. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

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

6.7. Условия, указанные в пунктах 6.2 – 6.5 настоящего Положения, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, и документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

VII. ЗАЧИСЛЕНИЕ ПОСТУПАЮЩИХ

7.1. Зачисление на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации, проводится после окончания подачи поступающими оригиналов необходимых для зачисления документов.

7.2. Приказы о зачислении на обучение формируются и издаются на основании решения Приемной комиссии в соответствии с утверждёнными списками поступающих, рекомендованных к зачислению, и обнародуются на официальном сайте ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» (<http://donnuet.ru>).

7.3. В случае получения рекомендации к зачислению на обучение в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по договорам об оказании платных образовательных услуг, изданию приказа о зачислении поступающего на обучение предшествует заключение договора об образовании в сроки, установленные Правилами приема (в соответствии с Приложениями 4, 5 к Правилам приема).

7.4. Зачисленные поступающие могут быть отчислены по собственному

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 2
		Стр. 17 из 17
ПП 2-285/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2025 году	

желанию на основании поданного ими заявления. При этом издается соответствующий приказ, утвержденный ректором ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», а документы возвращаются отчисленным поступающим.

VIII. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

8.1. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приёма на заседании Ученого Совета университета.

8.2. В качестве отчетных документов при проверке работы Приёмной комиссии выступают: Правила приёма в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»; документы, подтверждающие контрольные цифры приёма на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации и установленное количество целевых мест; приказы по утверждению состава Приёмной комиссии, комиссии по переводам и восстановлению, предметных экзаменационных комиссий; протоколы Приёмной комиссии; журнал регистрации документов поступающих; договоры на целевую подготовку (при наличии); личные дела поступающих; приказы о зачислении в состав обучающихся.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела по юридическому
и правовому обеспечению



В.В. Калайда