

Документ подписан простой электронной подписью Информация о документе: ФИО: Дрожжина Светлана Владимировна Должность: Ректор Дата подписания: 30.07.2024 09:24:31 Уникальный программный ключ: 7bfbf7f58f4af5b6ed3db5d74de97abcha6ff48e	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1  Стр.1 из 17
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ		
Процессный подход		
III 2-285/УН	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО» В 2024 ГОДУ	
Введено в действие: приказом от <i>22.04.2024 г.</i> № <i>440/л</i> Экземпляр №		
<b>Выполнил:</b> ответственный секретарь Приемной комиссии Е.А. Тумаков <i>Е.А. Тумаков</i>	<b>Проверил:</b> советник при ректорате Л.А. Омелянович <i>Л.А. Омелянович</i>	<b>Утверждено:</b> ректор С.В. Дрожжина <i>С.В. Дрожжина</i>
Перепечатывание, копирование и передача третьим лицам запрещено		

## 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 21 августа 2020 г. № 1076, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 14 сентября 2020 г. № 59805 (с изменениями и дополнениями) (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 2024 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

	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)</b>	Редакция 1
		Стр. 2 из 17
<b>ПП 2-285/УН</b>	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 2024 году	

(адъюнктура), 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 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;
- 8) иными локальными нормативными актами.

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 Приемной комиссии;
- 4) члены Приёмной комиссии (директора институтов, деканы факультетов, председатель первичной профсоюзной организации работников, представитель студенческого органа самоуправления).

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 в соответствии с действующим законодательством.

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

Правила приема на обучение в структурные подразделения и филиалы ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» разрабатываются в соответствии с установленным

	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)</b>	Редакция 1
		Стр. 3 из 17
<b>ПП 2-285/УН</b>	<b>СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ</b>	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2024 году	

Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, который был утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года №457 и последующими изменениями. Эти правила утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», а в филиалах дополнительно утверждаются приказом директора филиала 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 проведения переводов и восстановлений студентов на обучение в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» приказом ректора создается комиссия по переводам и восстановлению.

1.12. Для обеспечения работы приемной комиссии до начала приема документов приказом ректора утверждается технический персонал из числа научно-педагогического состава, аспирантов, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.13. Составы Приёмной комиссии, комиссии по переводам и восстановлению, 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 на осуществление образовательной деятельности № Л035-00115-77/00653523 от 10 мая 2023 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации; Свидетельству 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 ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» осуществляет:

- 1) подготовку Правил приёма в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», регламентирующих приём заявлений и документов, организацию и проведение вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» самостоятельно;
- 2) составление графиков работы по приёму документов, составление графиков вступительных испытаний и зачисления;
- 3) информирование граждан о приёме на обучение, обеспечение функционирования специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приёмом на обучение;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 4 из 17
III 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 2024 году	

4) 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;

5) порядок подачи и рассмотрения апелляций;

6) зачислении поступающих по образовательным программам, формам обучения и источникам финансирования обучения;

7) контроль за работой всех подразделений Приёмной комиссии, рассмотрение и утверждение их решений;

8) координацию деятельности всех подразделений ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по подготовке и проведению конкурсного отбора;

10) проверку достоверности сведений, указанных абитуриентом в заявлении о приёме и подлинности поданных документов;

11) организацию и контроль за деятельностью технических, информационных и бытовых служб по созданию условий для проведения вступительной кампании;

12) обучение персонала Приёмной комиссии, координацию деятельности Приёмной комиссии, Экзаменационной и Апелляционной комиссий, которые в своей работе руководствуются Положениями.

2.3. Основными задачами Приёмной комиссии являются:

1) обеспечение приёма граждан в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

2) выполнение установленного Плана приёма;

3) подготовка локальных актов в части приёма в соответствии с законодательством РФ;

4) обеспечение права абитуриентов на открытость проведения всех процедур по приёму в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

2.4. Приёмная комиссия исполняет следующие функции:

1) информирование и консультирование абитуриентов и других граждан по вопросам приёма;

2) организация работы по приёму документов: регистрации, оформлению и

хранению личных дел, поступающих;

3) проверка достоверности указанных в заявлении сведений и подлинности указанных документов;

4) подготовка материалов вступительных испытаний, их тиражирование;

5) подготовка необходимых бланков Приёмной комиссии, их тиражирование;

6) организация и проведение вступительных испытаний в соответствии с Правилами приёма;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 5 из 17
III 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 2024 году	

7) подготовка приказов о зачислении в состав обучающихся и других приказов, относящихся к деятельности Приёмной комиссии;

8) документальное сопровождение приёмной кампании;

9) подготовка отчетности по требованию председателя Приёмной комиссии для анализа данных об абитуриентах, поданных заявлениях, результатах вступительных испытаний в разрезе направлений подготовки (специальностей), форм обучения и т.д.

10) осуществление иных функций, необходимых для приема абитуриентов и зачисления их в Университет.

2.5. Для выполнения возложенных функций Приёмная комиссия использует: печати и бланки с наименованием Университета.

2.6. Для решения возложенных на нее задач и функций Приёмная комиссия вправе:

1) требовать у абитуриентов представления необходимых документов (копий документов) и проводить проверку подлинности представленных документов;

2) выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении вопросов и предложений по привлечению абитуриентов к поступлению в Университет;

3) запрашивать информацию в структурных подразделениях и филиалах для подготовки решения вопросов, связанных с приёмом в Университет;

4) осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме и подлинности поданных документов.

### **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»).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 6 из 17
III 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 2024 году	

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.

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

1) не позднее 20 января:

1.1) настоящие Правила, в том числе:

- максимальное количество специальностей и (или) направлений подготовки для одновременного участия в конкурсе (по программам бакалавриата и программам специалитета);

- сроки проведения приема;

- информация о предоставлении особых прав и особого преимущества (по программам бакалавриата и программам специалитета);

- перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме, и порядок учета указанных достижений;

- информация о проведении вступительных испытаний очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» самостоятельно;

1.2) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр (без указания особой квоты, целевой квоты и отдельной квоты)

1.3) перечень вступительных испытаний (с указанием по каждому вступительному испытанию наименования, минимального и максимального количества баллов, приоритетности, формы проведения, языков, на которых осуществляется сдача вступительного испытания), программы вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» самостоятельно;

1.4) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

1.5) информация о местах приема документов, о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

1.6) образец договора об оказании платных образовательных услуг;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 7 из 17
III 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 2024 году	

1.7) информация о наличии общежития (-ий).

2) не позднее 10 апреля - количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием особой квоты, целевой квоты и отдельной квоты;

3) не позднее 1 июня:

- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;

- расписание вступительных испытаний;

4) не позднее, чем за 5 месяцев до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - количество указанных мест.

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](mailto: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 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.

	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)</b>	Редакция 1
		Стр. 8 из 17
<b>ПП 2-285/УН</b>	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 2024 году	

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

4.1. Для проведения вступительных испытаний 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.

4.4. Расписание вступительных испытаний утверждается Председателем Приёмной комиссии 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 вступительных испытаний и порядок их проведения утверждаются ежегодно в Правилах приёма в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».



	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)</b>	Редакция 1
		Стр. 9 из 17
<b>III 2-285/УН</b>	<b>СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ</b>	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2024 году	

4.6. Утвержденные материалы вступительных испытаний 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 в 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).


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. После проверки личности поступающему выдается экзаменационный билет (тест и т.п.), бланки 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 в соответствии с утвержденными критериями оценивания. Каждая оценка по вступительному испытанию как в экзаменационной ведомости, так и в листе результатов вступительных испытаний подписывается двумя экзаменаторами. После прохождения вступительного испытания формируется именной сертификат сдачи вступительного испытания на каждого абитуриента и заверяется председателем Приемной комиссии и ответственным секретарем с дальнейшей передачей его в личное дело абитуриента.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 10 из 17
III 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 2024 году	

4.14. Бланки заданий для проведения вступительных испытаний, титульные листы со штампом Приемной 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-сдачи 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 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

	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)</b>	Редакция 1
		Стр. 11 из 17
<b>ПП 2-285/УН</b>	<b>СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ</b>	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2024 году	

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. Передача 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 вступительного испытания устанавливается не более 4 часов (240 минут) без перерыва, но в соответствии с программой вступительного испытания ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

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

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

	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)</b>	Редакция 1
		Стр. 12 из 17
<b>III 2-285/УН</b>	<b>СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ</b>	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2024 году	

"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 независимо от формы сдачи вступительного испытания.

4.31. Результаты вступительных испытаний, зачисленных в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», хранятся в их личных делах, а работы лиц, не зачисленных в образовательную организацию, уничтожаются по акту через 1 год после окончания вступительных испытаний независимо от формы сдачи вступительного испытания.

4.32. Апелляции поступающих на результаты вступительных испытаний подаются в Приёмную комиссию лично поступающим не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов соответствующего испытания независимо от формы сдачи вступительного 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 ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

5.1. ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» проводит вступительные испытания с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний) 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.

	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)</b>	Редакция 1
		Стр. 13 из 17
<b>III 2-285/УН</b>	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 2024 году	

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.

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.


5.7. 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.

5.8. После успешной верификации через систему Moodle, абитуриент ознакамливается с правилами проведения вступительного испытания.

5.9. Испытание считается завершенным, когда абитуриент выполнил все предоставленные ему задания или истекло время, отведенное для прохождения испытания в соответствии с установленными в регламентирующих документах сроками.

5.10. Поступающий заполняет титульный лист в соответствии с образцом, размещенным в системе Moodle.

5.11. Поступающему отводится 40 минут для создания цифровой сканированной копии своей работы посредством камеры мобильного телефона (планшета) или сканера и загрузки ее в свой личный кабинет в системе Moodle. Если по истечении отведенного срока работа не была загружена, то тогда работа

	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)</b>	Редакция 1
		Стр. 14 из 17
<b>III 2-285/УН</b>	<b>СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ</b>	
	Положение о Приёмной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в 2024 году	

аннулируется. При этом ответственность за полноту содержимого файлов с работой и соответствие содержимого файлов его оригиналу несет поступающий. Формат загружаемого файла - Portable Document Format (PDF).

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, 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.

5.13. При возникновении многократного или продолжительного технического сбоя при сдаче вступительного испытания участником на его стороне (по вине участника произошло нарушение соединения internet) экзамен считается несданным без права пересдачи, о чем составляется акт.

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

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

5.16. В случае установления подлога при сдаче вступительного испытания (при выявлении факта выполнения работы другим лицом) и/или нарушений процедуры проведения вступительного испытания Приемная комиссия ФГБОУ

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 15 из 17
III 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 2024 году	

ВО «ДОННУЭТ» вправе аннулировать результаты данного вступительного испытания.


По завершении этапа вступительного испытания все работы абитуриентов, представленные в отсканированном формате, будут проверены соответствующей предметной экзаменационной комиссией с обязательным использованием принципов шифрования. Проверка вступительного испытания производится только в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и только экзаменаторами, членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии. Дешифровка работ осуществляется ответственным секретарем или его заместителем. На основании результатов проверки будет сформирован именной сертификат прохождения вступительного испытания, который будет помещен в личное дело абитуриента. Письменный этап испытания продолжается не более 4 часов (240 минут) без предусмотренных перерывов, но в соответствии с программой вступительного испытания ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

5.17. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий, экзаменационные билет (тест и т.п.), бланки титульных листов с вкладышами для выполнения письменной работы (теста) сохраняются в электронном виде на внутренних информационных ресурсах ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ». Соответствующий срок хранения составляет 1 год.

## **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,

	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)</b>	Редакция 1
		Стр. 16 из 17
<b>III 2-285/УН</b>	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 2024 году	

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 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.



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 17 из 17
III 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 2024 году	

## 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).

## 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); приказы о зачислении в состав обучающихся.

**Согласовано:**

Начальник отдела по юридическому  
и правовому обеспечению

 Л.В. Казакова