



МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

школа «Наукоград»

ПРИКАЗ

«28» января 2022 г.

№ 16-Ю/14-2

Москва

**Об утверждении
Положения о приемной комиссии
школы «Наукоград»**

Во исполнении решения Педагогического совета структурного подразделения Аккредитованного образовательного частного учреждения «Московский финансово-юридический университет МФЮА» школы «Наукоград» (далее – школа «Наукоград» от 28.01.2022 №3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о приемной комиссии школы «Наукоград».
2. Признать утратившим силу приказ ректора МФЮА от 27.01.2021 № 15-Ю/7 «Об утверждении Положения о приемной комиссии школы «Наукоград».
3. Контроль оставления приказа оставляю за собой.

Ректор

А.Г. Забелин

**Аккредитованное образовательное частное учреждение
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
школа «Наукоград»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора № 16-10/14-2
«28» января 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
школы «Наукоград»**

2022

1. Общие положения

1.1. Для организации приема документов, проведения конкурсных испытаний и зачисления в структурное подразделение Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» школу «Наукоград» (далее - школа «Наукоград») в состав обучающихся формируется приемная комиссия.

1.2. Основной задачей приемной комиссии является формирование контингента обучающихся из числа наиболее подготовленных к обучению в школе «Наукоград» учащихся. Приемная комиссия школы «Наукоград» в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458;
- постановлением Правительства Москвы от 28.08.2013 №566-ПП «О проведении в городе Москве пилотного проекта по организации профильного обучения в государственных образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории города Москвы»;
- настоящим Положением, Правилами приема в школу «Наукоград» и другими нормативными документами, разработка которых находится в ведении школы «Наукоград».

1.3. Приемная комиссия школы «Наукоград»:

- обеспечивает соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии;
- разрабатывает Правила приема в школу «Наукоград» на основании нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Департамента образования и науки города Москвы;
- устанавливает структуру приема в рамках контрольных цифр;
- устанавливает перечень, характер, форму проведения конкурсных испытаний и критерии оценки знаний, умений и навыков поступающих;
- обеспечивает на конкурсных испытаниях спокойную и доброжелательную обстановку, предоставляя поступающим возможность наиболее полно проявить свои знания и умения;
- устанавливает сроки приема документов, необходимых для представления в приемную комиссию;

- определяет содержание конкурсных испытаний;
- организует ознакомление обучающихся с документами, регламентирующими организацию образовательной процесса, Правилами приема в школу «Наукоград»;
- принимает решение о допуске обучающихся к конкурсным испытаниям;
- осуществляет контроль за работой предметных экзаменационных комиссий;
- рассматривает результаты конкурсных испытаний, проводит конкурс и принимает решение о зачислении в состав обучающихся;
- устанавливает порядок зачисления лиц, набравших равное количество баллов;
- устанавливает порядок рассмотрения апелляций;
- рассматривает отчеты предметных комиссий о результатах конкурсных испытаний.

2. Состав приемной комиссии

2.1. Состав приемной комиссии школы «Наукоград» утверждается приказом ректора Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» (далее- МФЮА), который является председателем приемной комиссии.

2.2. В состав приемной комиссии входят: проректор, директор школы «Наукоград», ответственный секретарь, заместитель директора по УВР школы «Наукоград».

2.3. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не 2/3 утверждаемого состава. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

2.4. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2.5. Для проведения конкурсных испытаний приказом ректора организуются предметные комиссии (экзаменационные комиссии) из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей школы «Наукоград». Председатель предметной (экзаменационной) комиссии готовить и представляет к утверждению председателю приемной комиссии экзаменационные материалы, осуществляет руководство и контроль за работой экзаменаторов.

2.6. Приказы об утверждении состава приемной комиссии и предметных комиссий издаются ректором МФЮА до начала конкурсных испытаний.

2.7. Подача апелляции в период проведения вступительных испытаний в школу «Наукоград» проводится в соответствии с Положением об апелляционной комиссии.

3. Права и обязанности членов приемной комиссии

3.1. Председатель приемной комиссии:

3.3.1. Руководит всей деятельности приемной комиссии и несет ответственность за соблюдение Правил приема и других нормативных документов.

3.1.2. Утверждает экзаменационные материалы.

3.1.3. Обеспечивает общее руководство работой предметных (экзаменационных) комиссий.

3.2. Ответственный секретарь приемной комиссии:

3.2.1. Организует правильность оформления документов обучающихся.

3.2.2. Организует подготовку бланков документации приемной комиссии.

3.2.3. Организует информационную работу приемной комиссии.

3.2.4. Ведет прием граждан, своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам приема.

3.2.5. Готовит информационные материалы приемной комиссии.

3.2.6. По поручению председателя приемной комиссии осуществляет оперативное управление службами, обеспечивающими работу приемной комиссии.

3.2.7. Организует подготовку расписания конкурсных испытаний.

3.2.8. Готовит материалы к заседаниям приемной комиссии.

4. Организация работы приемной комиссии

4.1. При организации своей работы приемная комиссия руководствуется следующим:

4.1.1. В подготовительный период приемная комиссия заблаговременно готовить бланки необходимой документации, различные информационные материалы, проводит подбор состава предметных экзаменационных комиссий, технического персонала.

4.2. До начала приема документов приемная комиссия определяет и объявляет:

4.2.1. Порядок проведения конкурса.

4.2.2. Перечень и форму проведения конкурсных испытаний для поступающих.

4.3. Принимает решение о допуске поступающего к конкурсным испытаниям.

- 4.4. Выполнение заданий, предлагаемых на конкурсных испытаниях, проводятся одновременного для всего контингента поступающих (исключение составляют обучающиеся, которые поступают в течение учебного года в качестве перевода).
- 4.5. Расписание конкурсных испытаний объявляется не позднее, чем за неделю до их начала.
- 4.6. Конкурсные испытания проводятся в сроки, установленные приемной комиссией. Интервал между конкурсными испытаниями должен быть не менее 2-х дней.
- 4.7. Конкурсные испытания проводятся по заданиям, составленным в соответствии с программой общеобразовательной школы, согласованные с Приемной комиссией и утвержденные приказом ректора МФЮА.
- 4.8. Материалы конкурсных испытаний составляются и подписываются председателем соответствующей приемной комиссии.
- 4.9. Утвержденные материалы конкурсных испытаний тиражируются в необходимом количестве. Каждый из компонентов печатается и храниться один год.
- 4.10. Председатель приемной комиссии или ответственный секретарь (по поручению председателя) за 20 минут до начала конкурсных испытаний выдает председателям предметных экзаменационных комиссий необходимой количество комплектов по конкурсным испытаниям.
- 4.11. Присутствие на конкурсных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.
- 4.12. Продолжительность выполнения задания устанавливается в пределах 90 минут.
- 4.13. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) длительность экзамена увеличивается на 30 минут.

При подачи документов для участия в вступительных испытаниях в школу «Наукоград» родители (законные представители) предоставляют документ, подтверждающий информацию о состоянии здоровья поступающего. Это может быть заключение, выданное специальной комиссией, или справка, подтверждающая установление группы инвалидности.
- 4.14. Н конкурсных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, позволяющая испытуемому наиболее полно проявить уровень знаний, умений и навыков. По окончании выполнения заданий все работы передаются ответственному секретарю.
- 4.15. Ответственный секретарь осуществляет шифровку выполненных испытуемыми работ, для чего проставляет условный шифр на

титульном листе и на каждом бланке ответов. После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, бланки ответов возвращаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет между экзаменаторами письменные работы для проверки.

- 4.16. Проверка работ производится экзаменаторами в помещении МФЮА.
- 4.17. Проверенные работы, заверенные подписями экзаменаторов, передаются ответственному секретарю, который проводит дешифровку работ и оформляет ведомость.
- 4.18. Результаты конкурсных испытаний оцениваются по 100-бальной системе.
- 4.19. Результаты каждого конкурсного испытания публикуются на официальном сайте МФЮА (вкладка школа «Наукоград»).
- 4.20. Дети, поступающие в школу «Наукоград», не явившиеся без уважительных причин на конкурсные испытания в назначенное по расписанию время, к дальнейшим испытаниям не допускаются. При наличии уважительных причин, подтвержденных документами, поступающие могут допускаться к участию в пропущенных конкурсных испытаниях по решению приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения конкурсных испытаний.
- 4.21. Повторное прохождение вступительных испытаний не допускается.
- 4.22. Зачисление в состав учащихся производится в соответствии с Правилами приема в школу «Наукоград» и в установленные сроки на заседании приемной комиссии.
- 4.23. Решение приемной комиссии о зачислении в состав учащихся оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления.
- 4.24. На основании решения приемной комиссии ректор МФЮА издает приказ о зачислении в состав учащихся.
- 4.25. Списки зачисленных школы «Наукоград» вывешиваются для общего сведения.