



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ПРИНЯТО

Решением ученого совета

ФГБОУ ВО «Технологический университет»

Протокол № 01

«17» января 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО

«Технологический университет»

Е.А.Хлистунова

«17» января 2025 г.

Положение

**о приемной комиссии федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Технологический
университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта
А.А.Леонova» по образовательным программам высшего образования -
программам бакалавриата, программам специалитета, программам
магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре и программам среднего профессионального образования**

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Полномочия приемной комиссии.....	5
3. Состав приемной комиссии и полномочия ее членов	6
4. Порядок работы приемной комиссии	8
5. Организация вступительных испытаний	9
6. Перечень документов	11
Приложение 1	13
Приложение 2	14
Лист согласования.....	15
Лист регистрации изменений.....	16

1. Общие положения

1.1. Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам среднего профессионального образования (далее - Положение) определяет порядок организации, структуру и функции приемной комиссии (далее - приемная комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» (далее - Университет).

1.2. Приемная комиссия создается с целью организации приема в Университет на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и образовательным программам среднего профессионального образования, перевода на обучение по образовательным программам из других образовательных организаций в Университет.

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется следующими регламентирующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);

- Приказом Минобрнауки России от 27.11.2024 г. № 821 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 27.11.2024 г. № 820 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2023 г. № 1302 «О реализации пилотного проекта, направленного на изменение уровней профессионального образования»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 г. № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2023 г. № 89 «О функционировании суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» (вместе с «Положением о функционировании суперсервиса «Поступление в вуз онлайн»);

- Особенности приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренных частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17.02.2023 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», утвержденными Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.03.2023 г. № 231;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования и Российской Федерации от 06.08.2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (ред. Приказа Минобрнауки России от 23.10.2023 г. №1036);

- Приказом Министерства науки и высшего образования и Российской Федерации от 24.02.2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования и Российской Федерации от 24.08.2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.10.2013 г. № 1122 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

- Уставом Университета;

- Другими нормативными правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

1.4. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, обеспечивает

гласность и открытость своей работы, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2. Полномочия приемной комиссии

2.1. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии Университета определяется настоящим Положением.

2.2. Приемная комиссия:

1) организует прием, конкурсный отбор и зачисление в Университет на программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и на программы среднего профессионального образования;

2) формирует состав экзаменационных, апелляционных комиссий, технических секретарей приемной комиссии;

3) составляет расписание и осуществляет организацию внутренних вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно; организует проведение апелляций по результатам вступительных испытаний;

4) информирует поступающих обо всех сроках и этапах приемной кампании;

5) осуществляет публикацию ранжированных списков поступающих по каждому конкурсу по программам высшего образования и их обновление с указанием времени формирования содержащейся в них информации;

6) предоставляет данные о приемной кампании и поступающих для внесения информации в федеральную информационную систему проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее - ФИС ГИА и приема);

7) осуществляет подготовку информационных материалов, необходимой документации, помещений, для приема поступающих, обеспечивает хранение документов приемной комиссии;

8) осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. В этих целях приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации;

9) готовит информацию по вопросам приема для размещения на официальном сайте Университета и на информационном стенде приемной комиссии (если такое предусмотрено Правилами приема) до начала и во время приемной кампании;

10) обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта Университета для консультаций, связанных с приемом на обучение;

11) осуществляет обработку поступивших в Университет сообщений от поступающих и (или) их родителей (законных представителей) по вопросам приема в Университет, в том числе посредством Платформы обратной связи Единого портала государственных услуг (далее - ЕПГУ);

12) осуществляет внесение данных, необходимых для проведения приемной кампании, в Сервис приема Суперсервис «Поступление в вуз онлайн» (далее - ССПВО);

13) осуществляет взаимодействие «горячей линии» приемной комиссии Университета с инфраструктурой единого контактного центра поддержки реализации ССПВО;

14) предоставляет оперативную информацию по запросам Рособрнадзора, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Московской области в период приемной кампании;

15) подготавливает и вносит информацию в различные формы отчетности по результатам приема и работы приемной комиссии, в том числе в информационно-аналитическую систему «Мониторинг приемной кампании» (далее - ИАС «Мониторинг ПК») и «Мониторинг целевого обучения» в части, касающейся приема на целевое обучение (далее - ИСА «Мониторинг целевого обучения»);

16) осуществляет прием заявлений и готовит проекты приказов о зачислении обучающихся в Университет в порядке перевода из других образовательных организаций.

2.3. Приемная комиссия готовит следующие информационные и регламентирующие материалы и документы:

- Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

- Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и программам профессионального обучения;

- иные локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность приемной комиссии;

- перечень направлений подготовки и специальностей, на которые объявляется набор в соответствии с лицензией Университета на осуществление образовательной деятельности;

- перечень внутренних вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, программы вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно;

- информацию о количестве мест для приема по каждому направлению подготовки и специальности, в том числе о количестве мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием особой квоты, целевой квоты и отдельной квоты.

3. Состав приемной комиссии и полномочия ее членов

3.1. Состав приемной комиссии утверждается ежегодно приказом ректора Университета или лицом, исполняющим его обязанности.

3.1.1. Председателем приемной комиссии является ректор Университета или лицо, исполняющее его обязанности.

3.1.2. В состав приемной комиссии входят:

- председатель;

- заместитель председателя (назначается из числа проректоров Университета или лиц, исполняющих их обязанности);
- члены комиссии;
- ответственный секретарь;
- заместители ответственного секретаря;
- директора институтов (заместители директоров) или лица, исполняющие их обязанности;
- директора (заместители директоров) Колледжа космического машиностроения и технологий (далее - ККМТ) и Техникума технологий и дизайна (далее - ТТД) или лица, исполняющие их обязанности;
- председатели, члены экзаменационных и апелляционных комиссий;
- технические секретари и специалисты.

3.1.3. Ответственный секретарь назначается приказом ректора Университета или лицом, исполняющим его обязанности, из числа работников Университета ежегодно.

3.1.4. Для обеспечения работы приемной комиссии до начала приема документов от поступающих приказом ректора Университета или лица, исполняющего его обязанности, утверждается состав технических секретарей и специалистов из числа профессорско-преподавательского состава и работников структурных подразделений Университета.

3.2. Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год и определяется приказом ректора Университета или лица, исполняющего его обязанности.

3.3. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, соблюдение законодательных актов и требований нормативных документов при формировании контингента обучающихся, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан ответственными сотрудниками приемной комиссии.

3.4. Ответственный секретарь приемной комиссии организует:

- приемную кампанию в Университете;
- работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей);
- работу по подготовке документов, регламентирующих деятельность приемной комиссии, экзаменационных, апелляционных и аттестационных комиссий;
- подготовку и проверку всего комплекса документов, необходимых для зачисления поступающих в Университет.

3.5. Заместители ответственного секретаря приемной комиссии:

- исполняют обязанности ответственного секретаря приемной комиссии в случае его отсутствия или по поручению ответственного секретаря приемной комиссии;
- утверждают и подписывают документы, относящиеся к их компетенции в части приема в Университет в соответствии с действующим законодательством, уставом Университета, Правилами приема в Университет, документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, нормативными документами Университета.

3.6. Директора институтов, директора ККМТ и ТТД (или их заместители) или лица, исполняющие их обязанности:

- обеспечивают выполнение контрольных цифр приема в Университет;
- участвуют в заседаниях приемной комиссии, вносят предложения по организации и проведению приемной кампании;

- формируют предложения по составу экзаменационных и аттестационных комиссий Университета;
- формируют предложения по кандидатурам технических секретарей и технических специалистов приемной комиссии Университета.

3.7. Технические секретари и специалисты приемной комиссии:

- несут персональную ответственность за надлежащее оформление документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, а также их сохранность;
- вносят персональные данные поступающих в электронную информационную систему Университета;
- несут ответственность за достоверность сведений о поступающих в электронную информационную систему Университета, а также за своевременное внесение данной информации;
- осуществляют работу с заявлениями поступающих через ЕПГУ;
- организуют подготовку списков поступающих и необходимого пакета документов для каждого поступающего для участия во вступительных испытаниях, проводимых Университетом самостоятельно;
- организуют процесс формирования необходимого пакета документов к процедуре зачисления в Университет;
- несут персональную ответственность за формирование и передачу личных дел зачисленных обучающихся в отдел по работе со студентами в установленные сроки.

В период приемной кампании технические секретари и технические специалисты Университета и его структурных подразделений в своей деятельности подчиняются ответственному секретарю приемной комиссии.

3.8. Члены приемной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении предложений и решений приемной комиссии;
- участвовать в заседаниях приемной комиссии;
- запрашивать необходимую информацию в структурных подразделениях Университета при подготовке вопросов для обсуждения на заседаниях приемной комиссии.

4. Порядок работы приемной комиссии

4.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в Университет.

4.2. В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений и конкурсе на официальном сайте Университета и в суперсервисе «Поступление в вуз онлайн», а также организует функционирование специальных телефонных линий для консультирования поступающих, их родителей (законных представителей).

4.3. Информация о количестве поданных заявлений предоставляется в соответствии с правилами проведения конкурса по конкурсным группам.

4.4. На каждого зачисленного заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы (их копии), экзаменационный лист поступающего.

4.5. Личные дела зачисленных передаются по Акту сдачи-приема в отдел по работе со студентами.

4.6. Поступающему выдается расписка о приеме оригиналов документов об образовании.

4.7. Приемная комиссия в соответствии с полученными от поступающего документами принимает решение о допуске поступающего к внутренним вступительным испытаниям, проводимым Университетом самостоятельно, условиях его участия в конкурсе и извещает его об этом.

4.8. Работающим поступающим выдается справка о допуске их к внутренним вступительным испытаниям, проводимым Университетом самостоятельно, для оформления отпуска по месту работы.

4.9. Поступающим, допущенным к внутренним вступительным испытаниям, проводимым Университетом самостоятельно, выдается «Экзаменационный лист». В случае необходимости в него вносятся оценки из документов, подтверждающих участие поступающих в других формах вступительных испытаний. «Экзаменационный лист» подшивается в личное дело поступающего.

4.10. Зачисление в состав обучающихся Университета производится на конкурсной основе решением приемной комиссии в соответствии с Правилами приема на текущий год.

4.11. Заседания приемной комиссии проводятся по мере необходимости. Повестка дня заседания приемной комиссии утверждается председателем приемной комиссии (заместителем председателя приемной комиссии) по представлению ответственного секретаря приемной комиссии.

4.12. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

4.13. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем или его заместителем и ответственным секретарем приемной комиссии (Приложение 1).

4.14. Решения приемной комиссии о зачислении в состав обучающихся Университета оформляются приказами ректора Университета или лица, исполняющего его обязанности.

4.15. Перевод из других образовательных организаций осуществляется в соответствии с Положением о порядке перевода в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» на программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры и Положением о порядке и основаниях перевода, восстановления, отчисления обучающихся в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» по образовательным программам среднего профессионального образования и программам профессионального обучения.

5. Организация вступительных испытаний

5.1. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются соответствующими положениями, утвержденными в установленном порядке.

5.2. Продолжительность вступительных испытаний составляет не более 14 дней. Интервалы между испытаниями составляют не менее 1 дня.

5.3. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии не позднее дат, указанных в Правилах приема на текущий год.

В расписании не допускается указывать фамилии председателя и членов экзаменационных комиссий.

5.4. Консультации поступающих проводятся по вопросам содержания программ вступительных испытаний, предъявляемым требованиям, критериям оценивания. Консультации по вступительным испытаниям могут проводиться с использованием дистанционных технологий.

5.5. Материалы для вступительных испытаний (тесты, вопросы для вступительных испытаний и т.п.) составляются на основе примерных программ, разработанных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации, подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии или его заместителем.

5.6. Вступительные испытания по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам магистратуры могут проводиться с использованием дистанционных технологий.

5.7. Вступительные испытания по программам бакалавриата и программам специалитета с использованием дистанционных технологий проводятся в виде тестирования по соответствующему общеобразовательному предмету (далее - тестирование).

Вступительные испытания по программам магистратуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре с использованием дистанционных технологий проводятся в виде междисциплинарного тестирования по соответствующему направлению подготовки (далее - тестирование).

5.8. Дополнительное вступительное испытание творческой направленности - творческое испытание по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн (далее - творческое испытание) выполняется под онлайн-наблюдением за поступающим с использованием платформы TrueConf.

5.9. Проведение внутренних вступительных испытаний и дополнительного вступительного испытания творческой направленности регламентируются Порядком проведения внутренних вступительных испытаний и дополнительного вступительного испытания творческой направленности с использованием дистанционных технологий.

5.10. Поступающие, сдающие вступительные испытания очно, предъявляют документ, удостоверяющий личность, при входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания.

Поступающие, сдающие вступительные испытания с использованием дистанционных технологий, предъявляют документ, удостоверяющий личность, на web-камеру.

Перечень других принадлежностей, необходимых в аудитории для сдачи вступительного испытания, определяется экзаменационной комиссией.

5.11. Поступающему выдаются логин и пароль для прохождения тестирования на платформе системы дистанционного обучения Университета.

5.12. Консультации с экзаменаторами во время проведения экзаменов допускаются только в части формулировок вопросов в экзаменационных билетах, тестах. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии или его заместителя не допускается.

5.13. Результаты вступительных испытаний фиксируются в Протоколе тестирования, проведенного в рамках внутренних вступительных испытаний, и хранятся в приемной комиссии не менее 6 месяцев со дня проведения вступительного испытания.

5.14. На основании Протокола тестирования составляется экзаменационная ведомость, результаты вступительных испытаний вносятся в экзаменационный лист поступающего в соответствии с Правилами приема в Университет.

5.15. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, могут быть допущены к их прохождению по решению председателя, его заместителя, или ответственного секретаря приемной комиссии в другое время в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

5.16. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных испытаний на странице приемной комиссии на официальном сайте Университета и на информационном стенде (при наличии такового).

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

5.18. Порядок организации вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов регламентируется соответствующими разделами Правил приема в Университет по программам высшего и среднего профессионального образования.

6. Перечень документов

6.1. Номенклатура дел приемной комиссии.

6.2. Положение о приемной комиссии.

6.3. Положения об экзаменационной и апелляционной комиссиях.

6.4. Организационно-распорядительная документация.

6.5. Внешние нормативные документы (Указы президента Российской Федерации, приказы и инструктивные письма Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства образования Московской области и др.).

6.6. Перечень нормативной и технической документации со сведениями об изменениях и, собственно, документация:

- копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности с перечнем специальностей и направлений подготовки; свидетельства о государственной аккредитации;

- копии локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность приемной комиссии (Правила приема в Университет);

- приказы об утверждении составов приемной, предметных (экзаменационных), апелляционной и аттестационной комиссий Университета;

- план приема в Университет на обучение по программам высшего образования - по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам среднего профессионального образования;

- информационные материалы по специальностям и направлениям подготовки;

- перечни и программы для проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно;

- экзаменационные материалы (билеты, тесты, вопросы для вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, и т.п.);

- протоколы приемной комиссии;

- протоколы апелляционной и аттестационной комиссий;
- расписание вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно;
- протоколы тестирований, проведенных в рамках внутренних вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости;
- копии приказов о зачислении в Университет;
- итоговые данные по приему;
- информация о конкурсе;
- информация о среднем (или суммарном) балле ЕГЭ поступивших;
- отчеты о работе приемной комиссии за год.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ПРОТОКОЛ №
заседания приемной комиссии
от «___» _____ 20__ г.

г. Королев Московской области

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель	<i>Фамилия И.О.</i>
Присутствовали	_____ человек
Секретарь	<i>Фамилия И.О.</i>

ПОВЕСТКА ДНЯ:

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель	_____	<i>Фамилия И.О.</i>
	подпись	
Ответственный секретарь	_____	<i>Фамилия И.О.</i>
	подпись	
Секретарь	_____	<i>Фамилия И.О.</i>
	подпись	



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
 СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

**ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ 20__ ГОДА
 ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №_____**

Экзаменационная группа _____

Предмет (дисциплина) _____

Дата проведения вступительного испытания «____» _____ 20__ года

Начало вступительного испытания _____ Окончание вступительного испытания _____

ФИО экзаменаторов _____

№ п/п	Шифр	Фамилия Имя Отчество	Экзаменационная оценка		Подписи экзаменаторов
			Цифрой	Прописью	
1					
35					

Председатель экзаменационной комиссии _____ (_____)

Члены экзаменационной комиссии _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)

Ответственный секретарь приемной комиссии _____ (_____)

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора


_____ подпись
«17» 01 2025 г.

А.В. Троицкий

Ответственный секретарь
приемной комиссии


_____ подпись
«17» 01 2025 г.

С.Ю. Сазонов

Начальник юридического
отдела

_____ подпись
«__» 2025 г.

М.В. Тарасов

Начальник общего отдела


_____ подпись
«17» 01 2025 г.

Н.Д. Королёва

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

П Р И К А З

от «17» января 2025 г.

г. Королёв

№ 11-05/17

**О введение в действие локальных
нормативных актов**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 27.11.2024 г. № 821 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»; приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30 октября 2023 г. № 1036 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 721» и во исполнение решения ученого совета Университета (протокол № 01 от 17 января 2025 г.)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести в действие:

а) Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2025-2026 учебный год.

б) Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» на обучение по образовательным программам высшего образования –

программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2025-2026 учебный год.

в) Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А.Леонова» по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам среднего профессионального образования.

2. Начальнику управления информационных технологий (Хвостов П.М.) или лицу, его замещающему, обеспечить размещение указанных в пункте 1 настоящего приказа локальных нормативных актов на официальном сайте Университета в разделах «Документы» и «Прием 2025».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на исполняющего обязанности проректора (Троицкий А.В.) или лицо, его замещающее.

Врио ректора



Е.А. Хлистунова