

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. ректора
Московского государственного
института культуры
№ 8-О от «19» января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ

Разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 г. № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной 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 и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (вместе с «Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной 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 и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования») (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 27 ноября 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 26 ноября 2025 г. № 905 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 ноября 2024 г. № 821».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности постоянно действующей приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры» (далее - Институт).

1.2. Постоянно действующая приемная комиссия (далее - Приемная комиссия) Института осуществляет прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, иностранных граждан и лиц без гражданства, принимаемых на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации на обучение по программам высшего образования, реализуемым Институтом, (далее - поступающие); перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, с платного обучения на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей поступающих, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г. (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 г.)

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

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 г. № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной 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 и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (вместе с «Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной 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 и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования») (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 27 ноября

2024 г. № 821 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Правилами приема в Московский государственный институт культуры, которые утверждаются ежегодно Ученым советом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– Иными документами федерального (центрального) или ведомственного органа управления высшим профессиональным образованием;

– Уставом Института;

– Иными локальными нормативно-правовыми документами Института.

1.4. Приемная комиссия организует прием граждан на первый курс на конкурсной основе в соответствии с лицензией № 1201 от 24.12.2014 г. на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам. Прием регламентируется Правилами приема, утвержденные ректором Института, принятые на заседании Ученого совета. Перечень вступительных испытаний регламентируется Приложением №1 к Правилам приема в Московский государственный институт культуры «Перечень вступительных испытаний для каждого отдельного конкурса, минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания по каждому конкурсу, информация о приоритетности вступительных испытаний при приеме на обучение».

Зачисление в Институт осуществляется Приемной комиссией Института.

Председателем Приемной комиссии Института является ректор Института.

1.5. В состав постоянно действующей приемной комиссии входят: председатель, ответственный секретарь, заместители ответственного секретаря, ведущие специалисты, документоведы, делопроизводители, лаборанты. Состав и назначения на должности постоянно действующей приемной комиссии Института утверждается приказом ректора.

Председатель Приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема текущего года, за организацию конкурса на места на второй и последующие курсы, которые определяются как разница между контрольными цифрами приема на первый курс соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов Приемной комиссии, утверждает график работы и приема граждан членами Приемной комиссии, доступность руководства Приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

Предметные экзаменационные комиссии, апелляционная комиссия, аттестационная комиссия и комиссия по учету индивидуальных достижений поступающих, действуют на основании соответствующих положений, утвержденных ректором.

1.6. Для обеспечения работы Приемной комиссии до начала приема документов приказом ректора утверждается технический персонал из числа профессорско-преподавательского состава, сотрудников, аспирантов, студентов Института, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного

персонала Института.

Составы Приемной комиссии, предметных экзаменационных, аттестационной, апелляционной комиссий, а также технический персонал, за исключением членов, входящих в них по служебному положению, ежегодно частично обновляются.

2. Организация работы Приемной комиссии и делопроизводства

2.1. Работу Приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь постоянно действующей приемной комиссии. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в высшие учебные заведения.

Заседания Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем постоянно действующей приемной комиссии.

Решения Приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами в области образования субъектов Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации и нормативными документами вуза простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе, при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

2.2. Ответственный секретарь постоянно действующей приемной комиссии, и его заместители заблаговременно готовят различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводят подбор состава предметных экзаменационных комиссий, технического персонала, оборудуют помещения для работы ответственного секретаря и технического персонала, оформляют справочные материалы по специальностям и направлениям, образцы заполнения документов поступающих, обеспечивают условия хранения документов.

2.3. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Института, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Института по каждому из направлений подготовки (специальности), дающим право на выдачу документа о высшем образовании, основными образовательными программами высшего образования, реализуемыми Институтом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу Приемной комиссии Институт размещает указанные документы на официальном сайте и информационном стенде.

До начала приема документов Приемная комиссия Института на официальном сайте размещает следующую информацию о приеме на обучение (в соответствии с Правилами приема в Институт - далее Правила):

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

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

б) правила приема на обучение, утвержденные организацией;

в) сроки проведения приема на обучение;

г) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

– наименование вступительного испытания;

– максимальное количество баллов;

– минимальное количество баллов;

– приоритетность испытания при ранжировании;

– для внутреннего вступительного испытания - форма проведения, языки, на которых осуществляется проведение вступительного испытания, программа вступительного испытания;

– информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

– особенности проведения вступительного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

д) порядок учета индивидуальных достижений;

е) перечень общих индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение;

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

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

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

к) информация о наличии общежития(ий) для обучающихся;

л) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр приема (без указания квот);

2) не позднее 10 апреля года приема - количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема по различным конкурсным группам, в том числе на места в пределах особой квоты, отдельной квоты, целевой квоты;

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

– количество платных мест;

– образец договора об образовании;

4) не позднее 1 июня года приема:

– информация о количестве мест в общежитиях для обучающихся;

– расписание вступительных испытаний.

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

определяемыми организацией.

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

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

2.4. Подача заявления о приеме в вуз и других необходимых документов регистрируется в программе 1-С Университет документ «Приемная кампания». В форму заявления включаются графы, предусматривающие фиксацию поступающим личной подписью следующих фактов:

1) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

2) ознакомление поступающего с правилами приема на обучение, утвержденными организацией, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ;

3) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема - получение соответствующего высшего образования впервые (при поступлении на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета - отсутствие у поступающего диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, а также документа об образовании и о квалификации по программам базового высшего образования, программам магистратуры специализированного высшего образования, предусмотренным постановлением № 1302; при поступлении на обучение по программам магистратуры - отсутствие у поступающего диплома специалиста, диплома магистра, а также документа об образовании и о квалификации по программам магистратуры специализированного высшего образования, предусмотренным постановлением № 1302), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев получения высшего образования за счет бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования;

4) при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета - подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме:

– не более чем в 5 организаций, включая организацию, в которую подается данное заявление;

– не более чем по 5 специальностям и (или) направлениям подготовки;

5) при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета на места в рамках контрольных цифр приема на основании права на прием без вступительных испытаний в соответствии с частью 4 и (или) частью 12 статьи 71 Федерального закона № 273-ФЗ - подтверждение подачи заявления о приеме на основании указанного права только в Институт.

Вопрос об изменении сроков приема документов согласовывается с учредителем Института (за исключением сроков, определенных Правилами

приема).

2.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

2.6. Поступающему выдается расписка о приеме документов.

2.7. Личные дела зачисленных в состав студентов передаются в студенческий отдел кадров Института.

2.8. Личные дела не поступивших абитуриентов, в которых хранятся все сданные оригиналы документов, хранятся 6 месяцев по месту формирования, а затем сдаются в архив Института.

3. Организация вступительных испытаний

3.1. Приемная комиссия обеспечивает организацию вступительных испытаний на основании Правил приема в Институт.

3.2. Протоколы вступительных экзаменов, зачисленных в Институт, хранятся в их личных делах, а не зачисленных абитуриентов – уничтожаются через 6 месяцев после окончания вступительных испытаний.

4. Рассмотрение апелляций

4.1 Приемная комиссия проводит прием апелляций и передает их на рассмотрение апелляционной комиссии в соответствии с Положением «Об апелляционной комиссии Московского государственного института культуры».

5. Порядок зачисления

5.1. Решение Приемной комиссии о зачислении в состав студентов оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления в соответствии с Правилами приема в Институт (без вступительных испытаний; в рамках квот: особой, отдельной, целевой; основные бюджетные места; места для обучения по договорам об образовании).

5.2. На основании решения Приемной комиссии ректор издает в установленные сроки приказ о зачислении в число студентов. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета проводится в соответствующие сроки, указанные в Правилах приема в Институт. Зачисление на места для обучения по договорам об образовании по очной и заочной формам обучения должно заканчиваться не позднее, установленных Правилами приема сроков.

5.3. Лицам, не прошедшим по конкурсу, выдаются по их заявлению соответствующие документы.

Отправка подлинников документов об образовании лицам, не прошедшим по конкурсу, оформляется в соответствии с Правилами приема в Институт.

6. Ответность Приемной комиссии

6.1. Итоги приема на первый курс обсуждаются на заседании Ученого совета.

6.2. В качестве отчетных документов при проверке работы Приемной

комиссии выступают:

- Правила приема в Институт;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество мест для обучения на местах с оплатой стоимости обучения;
- приказы об утверждении состава приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий, апелляционной, аттестационной комиссий;
- протоколы Приемной комиссии;
- положение «О постоянно действующей приёмной комиссии Московского государственного института культуры»;
- положение «О предметной экзаменационной комиссии Московского государственного института культуры»;
- положение «Об апелляционной комиссии Московского государственного института культуры»;
- положение «Об аттестационной комиссии Московского государственного института культуры по рассмотрению вопросов о переводе лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета»;
- порядок учета индивидуальных достижений при приеме на обучение в Московский государственный институт культуры;
- протоколы и решения апелляционной комиссии;
- расписание вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в Институт.

6.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации и по официальному запросу сведения о результатах приема передаются в соответствующие федеральные органы исполнительной власти.

6.4. Приемная комиссия готовит статистические отчеты о приеме на 1 курс по всем формам обучения.