

Приложение № 2  
Утверждено приказом № 7  
от «17» января 2025 г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Исследовательский центр частного права имени С.С. Алексеева  
при Президенте Российской Федерации»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И  
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ  
В АСПИРАНТУРЕ**

Москва, 2025

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели и основные задачи, устанавливает полномочия и порядок деятельности приемной комиссии (далее – ПК) по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Исследовательский центр частного права имени С.С. Алексеева при Президенте Российской Федерации» (далее – Исследовательский центр, ИЦЧП).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- 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»;
- Уставом ИЦЧП.

1.3. Приемная комиссия создается в целях организации приема граждан на конкурсной основе на первый курс для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по результатам вступительных испытаний в форме, определяемой Исследовательским центром самостоятельно.

1.4. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

1.6. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ИЦЧП (в лице ПК) осуществляет прием на 1 курс на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре – на места за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на места по договорам с оплатой стоимости обучения, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

## **2. Цели и задачи приемной комиссии**

2.1. Целью приемной комиссии является организация процесса

формирования контингента обучающихся из числа наиболее способных и подготовленных лиц.

2.2. Для достижения цели приемной комиссии взаимодействует с подразделениями ИЦЧП, разрабатывает предложения и проводит согласованные организационные мероприятия, направленные на обеспечение набора в Исследовательский центр.

2.3. Основными задачами ПК являются:

- обеспечение выполнения плана приема в Исследовательский центр;
- организация и обеспечение приема документов поступающих в ИЦЧП, проведение вступительных испытаний и зачисление в состав обучающихся.

### **3. Функции приемной комиссии**

3.1. Прием граждан по вопросам приема в ИЦЧП.

3.2. Осуществление информационного и методического обеспечения проведения вступительных испытаний в ИЦЧП, переписка по вопросам приема.

3.3. Прием документов, их регистрация и хранение на период проведения вступительных испытаний и зачисления.

3.4. Допуск поступающих к сдаче вступительных испытаний.

3.5. Формирование предметных экзаменационных, апелляционных комиссий и организация контроля за их деятельностью.

3.6. Организация консультаций для абитуриентов по предметам вступительных испытаний.

3.7. Проведение вступительных испытаний, проведение конкурсного отбора.

3.8. Принятие решения о зачислении поступающих в число обучающихся.

3.9. Подготовка отчетов и направление их в установленные сроки учредителям и Министерству науки и высшего образования Российской Федерации.

3.10. Подготовка предложений по совершенствованию организации приема и деятельности приемной комиссии.

3.11. Иные функции, предусмотренные порядком приема в ИЦЧП, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.12. Обработка персональных данных работников (обучающихся) в целях достижения основных задач деятельности.

### **4. Полномочия приемной комиссии**

4.1. Приемная комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) в области организации приема на обучение:

- утверждает и объявляет перечень вступительных испытаний на образовательную программу;

– утверждает и объявляет порядок ранжирования абитуриентов, набравших по результатам вступительных испытаний одинаковую сумму баллов;

2) в области организации приема на обучение:

– доводит до всеобщего сведения путем размещения на официальных сайтах Исследовательского центра (г. Москва), Уральского филиала (г. Екатеринбург) и на информационных стендах приемной комиссии формы заявлений для абитуриентов и образцы договоров для поступающих на места с оплатой стоимости обучения;

– осуществляет проверку документов, представляемых поступающими;

– осуществляет иные полномочия по организации приема граждан на обучение по образовательной программе;

– приемная комиссия формирует итоговый документ (протокол) по результатам проведения вступительных испытаний. Итоговый документ (протокол) подписывается председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

## **5. Порядок формирования и состав приемной комиссии**

5.1. Состав приемной комиссии утверждается приказом Председателя совета (руководителя) Исследовательского центра.

5.2. Приемная комиссия создается на период проведения приемной кампании.

5.3. В состав приемной комиссии входит председатель комиссии, члены приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии.

5.4. Председателем приемной комиссии является Председатель совета (руководителя) Исследовательского центра или лицо, замещающее председателя совета (руководителя).

5.5. Председатель приемной комиссии:

1) привлекает к проверке вступительных рефератов научно-педагогических работников Исследовательского центра;

2) утверждает пофамильные перечни лиц, зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией по различным условиям приема;

3) утверждает пофамильные перечни лиц, успешно прошедших вступительные испытания, ранжированных по мере убывания количества набранных баллов, с выделением в них списков лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению по различным условиям приема;

4) утверждает решения приемной комиссии.

5.6. Ответственный секретарь назначается ежегодно председателем приемной комиссией.

5.7. Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу и делопроизводство приемной комиссии, а также личный прием абитуриентов и их родителей, в период приема документов организует ежедневное

информирование о количестве поданных заявлений, о результатах вступительных испытаний.

## **6. Ответственность приемной комиссии**

Приемная комиссия несет ответственность за:

6.1. Соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся.

6.2. Соблюдение законодательства РФ при реализации своих функций.

6.3. Обеспечение хранения документов приемной комиссии и передачу документов и личных дел в отдел организации образовательного процесса.

6.4. Прием граждан и своевременные ответы на письменные запросы граждан по вопросам поступления в ИЦЧП.

6.5. Подготовку проектов приказов по зачислению в ИЦЧП.