



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»  
(ННГУ)

**ПРИКАЗ**

17.01.2023

№ 11-ОД

Нижегород

Об утверждении положения  
о приемной комиссии СУНЦ ННГУ,  
состава приемной комиссии СУНЦ ННГУ  
и графика проведения индивидуального  
отбора учащихся

В целях проведения индивидуального отбора в Специализированный учебный научный центр федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее - СУНЦ ННГУ)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о приемной комиссии СУНЦ ННГУ согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу Положение о приемной комиссии СУНЦ ННГУ, утвержденное приказом ННГУ от 27.05.2021 № 275-ОД «О приемной комиссии СУНЦ ННГУ», с даты издания настоящего приказа.
3. Утвердить состав приемной комиссии СУНЦ ННГУ в 2023 году согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
4. Организовать и провести индивидуальный отбор учащихся в СУНЦ ННГУ с 16 января 2023 года.
5. Утвердить график проведения индивидуального отбора, сроки и формы вступительных испытаний (далее-график) согласно приложению №3 к настоящему приказу.
6. Утвердить количество мест по профилю обучения согласно приложению № 4 к настоящему приказу.
7. Ответственному секретарю приемной комиссии СУНЦ ННГУ – начальнику отдела профориентационной и воспитательной работы Балахнинского филиала ННГУ Ивановой Т.В.:
  - в установленные графиком сроки подготовить и утвердить необходимую документацию приемной комиссии СУНЦ ННГУ;
  - обеспечить работу технического состава приемной комиссии СУНЦ ННГУ по приему и оформлению документов поступающих в СУНЦ ННГУ согласно графику;

- организовать работу предметных комиссий в целях оценки предметных компетенций поступающих в рамках индивидуального отбора, проводимого СУНЦ ННГУ, проведения консультаций, просмотров письменных работ.

8. Начальнику управления безопасности Шестакову В.В. обеспечить в дни работы приемной комиссии СУНЦ ННГУ доступ поступающих и членов предметных комиссий в учебный корпус Балахнинского филиала ННГУ (г. Балахна, ул. Дзержинского, 21) и их безопасность.

9. Начальнику управления информатизации Махлай С.Н. обеспечить подготовку и бесперебойное функционирование АИСУУ «Галактика. Управление ВУЗом» в части, касающейся работы приемной комиссии СУНЦ ННГУ.

10. Начальнику управления информационной безопасности Роткову Л.Ю. подготовить и провести организационные и технические мероприятия по сохранности персональных данных поступающих.

11. Начальнику отдела организации учебного процесса Балахнинского филиала ННГУ Сухаревой О.В. предоставить для работы приемной комиссии СУНЦ ННГУ на период с 15 марта по 5 августа 2023 года учебные аудитории для проведения вступительных испытаний, просмотров работ и апелляций в соответствии с утвержденными сроками индивидуального отбора и графиком вступительных испытаний.

12. Управлению корпоративного развития (Полозова А.В.) обеспечить размещение копии настоящего приказа в разделе «СУНЦ ННГУ-Поступающим» на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Князева А.В.

Ректор

Е.В. Загайнова

Проректор по правовой и кадровой работе



О.Б. Сиземова

Проректор по учебной работе



А.В. Князев

Начальник управления информатизации



С.Н. Махлай

Начальник правового управления



Я.И. Полевая

Директор СУНЦ ННГУ



Е.Ю. Сугакова





## Положение о приемной комиссии СУНЦ ННГУ

### 1. Общие положения

1.1. Положение о приемной комиссии СУНЦ ННГУ разработано в соответствии со следующими документами:

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

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении Порядка комплектования учащимися специализированных структурных подразделений образовательных организаций высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации» от 02.04.2020 № 518;

- Уставом ННГУ;

- Положением о Специализированном учебном научном центре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»;

- Правилами приема учащихся в Специализированный учебный научный центр федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»;

- иными локальными нормативными актами ННГУ.

1.2. Приемная комиссия СУНЦ ННГУ создается с целью комплектования учащимися Специализированного учебного научного центра федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее - СУНЦ ННГУ), решения вопросов, связанных с организацией индивидуального отбора учащихся, проведения экспертизы представленных документов, решение иных вопросов в соответствии с Правилам приема учащихся в СУНЦ ННГУ.

1.3. Задачи приемной комиссии СУНЦ ННГУ:

- информирование родителей (законных представителей) детей по порядку и условиям приема на обучение в СУНЦ ННГУ;

- прием документов от родителей (законных представителей) детей, поступающих в СУНЦ ННГУ;

- проведение экспертизы представленных документов при приеме;

- решение организационных вопросов по подготовке и проведению вступительных испытаний;

- оценка и учет индивидуальных достижений;

- подведение итогов индивидуального отбора и оформление документов по зачислению в СУНЦ ННГУ.

1.4. Срок полномочий приемной комиссии СУНЦ ННГУ составляет один год с момента издания приказа ректора ННГУ о составе приемной комиссии СУНЦ ННГУ.

## **2. Структура и состав приемной комиссии СУНЦ ННГУ**

2.1. Состав приемной комиссии СУНЦ ННГУ утверждается приказом ректора ННГУ.

В состав приемной комиссии СУНЦ ННГУ входят:

- председатель приемной комиссии - проректор по учебной работе;
- заместитель председателя приемной комиссии СУНЦ ННГУ;
- ответственный секретарь приемной комиссии СУНЦ ННГУ;
- заместитель ответственного секретаря приемной комиссии СУНЦ ННГУ;
- члены приемной комиссии СУНЦ ННГУ;
- члены технического секретариата приемной комиссии СУНЦ ННГУ.

2.2. Количественный состав приемной комиссии СУНЦ ННГУ составляет не менее шести человек.

2.3. Председатель приемной комиссии СУНЦ ННГУ руководит деятельностью комиссии, определяет обязанности членов комиссии, несет ответственность за выполнение плана приема, соблюдение законодательства в области образования и локальных нормативных актов ННГУ при организации индивидуального отбора и приема учащихся в СУНЦ ННГУ, обеспечивает гласность и открытость работы приемной комиссии СУНЦ ННГУ, объективность индивидуального отбора поступающих.

2.4. Работу приемной комиссии СУНЦ ННГУ и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии СУНЦ ННГУ, который назначается из числа работников ННГУ.

2.5. Состав приемной комиссии СУНЦ ННГУ утверждается до начала индивидуального отбора учащихся в СУНЦ ННГУ.

## **3. Порядок деятельности приемной комиссии СУНЦ ННГУ**

3.1. Приемная комиссия СУНЦ ННГУ принимает решения на заседании простым большинством голосов от списочного состава членов приемной комиссии СУНЦ ННГУ. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Технический секретариат приемной комиссии СУНЦ ННГУ в заседаниях и в голосовании приемной комиссии СУНЦ ННГУ участия не принимает. Решения приемной комиссии СУНЦ ННГУ оформляются протоколами, подписываемыми председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем приемной комиссии СУНЦ ННГУ.

3.2. Приемная комиссия СУНЦ ННГУ осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых родителями (законными представителями) поступающих. С целью подтверждения достоверности указанных сведений приемная комиссия СУНЦ ННГУ вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

## **4. Полномочия членов приемной комиссии СУНЦ ННГУ**

4.1. Председатель приемной комиссии СУНЦ ННГУ, заместитель председателя приемной комиссии СУНЦ ННГУ, ответственный секретарь приемной комиссии СУНЦ ННГУ, заместитель ответственного секретаря приемной комиссии СУНЦ ННГУ, члены приемной комиссии СУНЦ ННГУ имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении предложений и решений приемной комиссии СУНЦ ННГУ:

- принимать участие в голосовании.

4.2. Члены приемной комиссии СУНЦ ННГУ обязаны:

- посещать заседания приемной комиссии СУНЦ ННГУ;

- вносить предложения по обсуждаемым вопросам.

4.3. К обязанностям заместителя председателя приемной комиссии СУНЦ ННГУ относится:

- выполнение обязанностей председателя приемной комиссии СУНЦ ННГУ при его отсутствии;

- осуществление руководства деятельностью по информационному сопровождению приема;

- контроль сроков подготовки материалов для проведения вступительных испытаний.

4.4. К обязанностям ответственного секретаря приемной комиссии СУНЦ ННГУ относится:

- организация работы по делопроизводству приемной комиссии СУНЦ ННГУ: обеспечение подготовки бланков учетно-отчетной документации, соблюдение установленного порядка оформления, учета и хранения всей документации, связанной с приемом;

- обеспечение личного приема поступающих и их родителей (законных представителей);

- своевременная подготовка ответов на письма и обращения, обеспечение работы горячей телефонной линии, оформление извещений о результатах рассмотрения документов;

- осуществление информационной работы приемной комиссии СУНЦ ННГУ, подготовка к публикации объявлений информационного содержания;

- размещение информации, регламентируемой Правилами приема учащихся в СУНЦ ННГУ, на сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- проведение консультаций с родителями (законными представителями) и поступающими о порядке проведения индивидуального отбора, предъявляемых при проведении вступительных испытаний требованиях, порядках зачисления, подачи и рассмотрения апелляций;

- осуществление общего руководства и координации работ предметными и апелляционными комиссиями;

- организация вступительных испытаний и приема апелляций;

- контроль за проведением вступительных испытаний;

- по поручению председателя приемной комиссии СУНЦ ННГУ или заместителя председателя приемной комиссии СУНЦ ННГУ осуществление оперативного руководства подготовкой материалов для вступительных испытаний, их размещение и хранение;

- организация работы по составлению списка лиц, допущенных к вступительным испытаниям (по группам), и доведение указанной информации до сведения родителей (законных представителей) и поступающих;

- контроль учета результатов оценки индивидуальных достижений и документов, подтверждающих их получение;

- организация работы по шифровке (обезличиванию) работ поступающих перед проверкой и дешифровке их после проведения проверки;
- доведение до сведения родителей (законных представителей) и поступающих расписания вступительных испытаний и результатов вступительных испытаний;
- организация работы по подготовке материалов к заседаниям приемной комиссии СУНЦ ННГУ, проектов приказов по вопросам организации и проведения приема, зачисления.

4.5. Во время отсутствия ответственного секретаря приемной комиссии СУНЦ ННГУ его обязанности исполняет заместитель ответственного секретаря приемной комиссии СУНЦ ННГУ.

4.6. К обязанностям членов приемной комиссии СУНЦ ННГУ относится:

- участие в заседаниях приемной комиссии СУНЦ ННГУ;
- участие в индивидуальном отборе, подготовка предложений по проведению зачисления в состав учащихся СУНЦ ННГУ;
- подготовка материалов для отчета о приеме в СУНЦ ННГУ;
- подготовка предложений по совершенствованию процедуры приема и делопроизводства;
- соблюдение конфиденциальности и защиты персональных данных поступающих.

4.7. К обязанностям технического секретариата приемной комиссии СУНЦ ННГУ относится:

- прием документов от родителей (законных представителей) детей, поступающих в СУНЦ ННГУ;
- тиражирование материалов, необходимых для вступительных испытаний;
- участие в работе по подготовке и размещению на официальном сайте ННГУ материалов, регламентирующих прием в СУНЦ ННГУ;
- участие в проведении шифровки и дешифровки письменных работ поступающих;
- обеспечение обработки результатов вступительных испытаний;
- соблюдение конфиденциальности и защиты персональных данных поступающих.

## **5. Информационная деятельность приемной комиссии СУНЦ ННГУ**

5.1. Информирование об организации индивидуального отбора и приеме на обучение по программам среднего общего образования родителей (законных представителей) детей и поступающих осуществляется в разделе «СУНЦ ННГУ - Поступающим» на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах ННГУ.

5.2. Для организации индивидуального отбора детей и приеме на обучение по программам среднего общего образования приемная комиссия СУНЦ ННГУ в разделе «СУНЦ ННГУ - Поступающим» на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию:

- Правила приема учащихся в СУНЦ ННГУ, утвержденные ННГУ в установленном порядке;
- перечень профильных классов, в которые проводится приём;
- количество мест для приема на обучение;
- информацию о сроках проведения индивидуального отбора;
- информацию о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- график проведения индивидуального отбора, формы и программы вступительных испытаний;
- информацию о местах приема документов и др.

5.3. В период приема документов приемная комиссия СУНЦ ННГУ организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на вопросы родителей (законных представителей) и поступающих, связанные с приемной кампанией.

## **6. Отчетность приемной комиссии**

6.1. Работа приемной комиссии СУНЦ ННГУ завершается отчетом об итогах приема на заседании Ученого совета ННГУ.

6.2. Отчет приемной комиссии СУНЦ ННГУ формируется на основании нижеперечисленных документов:

- Правил приема учащихся в СУНЦ ННГУ;
- Положения о приемной комиссии, предметных комиссиях, апелляционной комиссии СУНЦ ННГУ;
- приказов по утверждению состава приемной комиссии, предметных комиссий, апелляционной комиссии СУНЦ ННГУ;
- протоколов заседаний приемной комиссии СУНЦ ННГУ;
- ведомостей вступительных испытаний;
- протоколов решения апелляционной комиссии СУНЦ ННГУ;
- расписания вступительных испытаний;
- личных дел поступающих и поступивших;
- приказов ректора ННГУ о зачислении в состав учащихся СУНЦ ННГУ.



**Состав приемной комиссии СУНЦ ННГУ на 2023 год**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Князев Александр Владимирович	проректор по учебной работе, председатель приемной комиссии СУНЦ ННГУ
2.	Бармин Николай Юрьевич	Советник ректора, заместитель председателя приемной комиссии СУНЦ ННГУ
3.	Иванова Татьяна Васильевна	начальник отдела профориентационной и воспитательной работы Балахнинского филиала ННГУ, ответственный секретарь приемной комиссии СУНЦ ННГУ
4.	Зрюнин Александр Михайлович	директор Балахнинского филиала ННГУ, к.э.н, член приемной комиссии СУНЦ ННГУ
5.	Сугакова Екатерина Юрьевна	директор СУНЦ ННГУ, член приемной комиссии СУНЦ ННГУ
6.	Сугакова Елена Ивановна	ведущий специалист по организационной работе Балахнинского филиала, заместитель ответственного секретаря приемной комиссии СУНЦ ННГУ
7.	Антипина Татьяна Викторовна	специалист по профориентационной работе отдела профориентационной и воспитательной работы Балахнинского филиала ННГУ, технический секретарь приемной комиссии СУНЦ ННГУ
8.	Тихонова Елена Николаевна	специалист по воспитательной работе отдела профориентационной и воспитательной работы Балахнинского филиала ННГУ, технический секретарь приемной комиссии СУНЦ ННГУ
9.	Сазанова Галина Николаевна	специалист по профориентационной работе 1 категории Балахнинского филиала, технический секретарь приемной комиссии СУНЦ ННГУ
10.	Лапшинова Екатерина Владимировна	старший воспитатель, технический секретарь приемной комиссии СУНЦ ННГУ
11.	Селюшина Вероника Юрьевна	воспитатель, технический секретарь приемной комиссии СУНЦ ННГУ
12.	Седова Юлия Александровна	воспитатель, технический секретарь приемной комиссии СУНЦ ННГУ
13.	Сятова Юлия Андреевна	воспитатель, технический секретарь приемной комиссии СУНЦ ННГУ
14.	Трубилова Анна Владимировна	воспитатель, технический секретарь приемной комиссии СУНЦ ННГУ
15.	Овсяникова Елена Ильинична	воспитатель, технический секретарь приемной комиссии СУНЦ ННГУ

**График проведения индивидуального отбора, сроки и  
формы вступительных испытаний****Сроки индивидуального отбора**

№ п/п.	Этапы индивидуального отбора	Сроки индивидуального отбора
1.	Прием документов	16 января - 10 июня 2023 г.
2.	Экспертиза документов	20 марта - 10 июня 2023 г.
3.	Вступительные испытания - оценка предметных компетенций	Первый поток: 27 марта - 1 апреля 2023 г. Второй поток: 17 июня - 21 июня 2023 г.
4.	Резервные дни для проведения вступительных испытаний – оценки предметных компетенций	24 июня - 26 июня 2023 г.
5.	Оценка индивидуальных достижений обучающегося (оценка портфолио), предоставление результатов оценки	24 июня - 30 июня 2023 г.
6.	Составление предварительного и итогового рейтингов достижений участников индивидуального отбора	1 июля - 7 июля 2023 г.
7.	Принятие решения о зачислении в СУНЦ ННГУ	не позднее 15 августа 2023 г.

**График проведения оценки предметных компетенций**

Предметы, изучаемые на углубленном уровне	Дата / время проведения	Форма проведения	Сроки предоставления результата вступительного испытания
Русский язык 10 класс	27.03.2023г. 17.06.2023г.	Контрольная работа	28.03.2023г. 18.06.2023г.
Русский язык 11 класс	27.03.2023г. 17.06.2023г.	Контрольная работа	28.03.2023г. 18.06.2023г.
Математика 10 класс	28.03.2023г. 18.06.2023 г.	Контрольная работа	29.03.2023г. 19.06.2023 г.
Математика 11 класс	28.03.2023г. 18.06.2023 г.	Контрольная работа	29.03.2023г. 19.06.2023 г.
Физика 10 класс	29.03.2023г. 19.06.2023г.	Контрольная работа	30.03.2023г. 20.06.2023 г.
Физика 11 класс	29.03.2023г. 19.06.2023г.	Контрольная работа	30.03.2023г. 20.06.2023г.
Интегрированное задание (Биология, химия) 10 класс	30.03.2023г. 20.06.2023г.	Контрольная работа	31.03.2023г. 21.06.2023г.
Интегрированное задание (Биология, химия) 11 класс	30.03.2023г. 20.06.2023г.	Контрольная работа	31.03.2023г. 21.06.2023г.

**Количество мест для приема в 2023 году по профилю обучения**

<b>Класс</b>	<b>Профиль</b>	<b>Количество мест</b>
<b>10 класс</b>	Физико-математический	<b>105</b>
	Химико-биологический	<b>105</b>
<b>11 класс</b>	Физико-математический	<b>8</b>
	Химико-биологический	<b>2</b>