

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Приемной комиссии**  
**федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Донбасский государственный университет юстиции»**

**1. Общие положения**

1.1. Приемная комиссия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Приемная комиссия) – рабочий орган Университета, который создается для осуществления приема поступающих на обучение по образовательным программам бакалавриата и магистратуры.

1.2. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность на принципах демократичности, прозрачности и открытости в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

1.3.1. Конституцией Российской Федерации;

1.3.2. Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.3. Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 года № 1076 (далее – Порядок приема);

1.3.4. Правилами приема в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры (далее – Правила приема);

1.3.5. Уставом ДГУЮ Минюста России;

1.3.6. Настоящим положением о Приемной комиссии;

1.3.7. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Положение о Приемной комиссии утверждается приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета.

**2. Состав и функции приемной комиссии**

2.1. Председателем приемной комиссии является ректор ДГУЮ Минюста

России, который приказом ежегодно утверждает состав приемной комиссии.

2.2. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов, правил приема и других нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план и режим работы приемной комиссии, обеспечивающих проведение приема. Заместителем председателя приемной комиссии назначается первый проректор ДГУЮ Минюста России.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается ректором ДГУЮ Минюста России.

2.4. Другие члены приемной комиссии назначаются из числа административного и педагогического персонала Университета.

2.5. Приказ об утверждении приемной комиссии издается не позднее марта, экзаменационных комиссий – не позднее, чем за месяц до начала вступительных испытаний, технического персонала (технических секретарей) не позднее, чем за месяц до начала приема документов.

2.6. Составы приемной, экзаменационных и апелляционных комиссий, а также технического персонала (технических секретарей) ежегодно частично обновляется.

2.7. Срок полномочий приемной комиссии - один год.

### **3. Права и обязанности приемной комиссии**

3.1. Председатель приемной комиссии:

- руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнением установленных Правил приема и других нормативных документов, включая требования настоящего Положения и решений приемной комиссии;
- утверждает годовой план работы приемной комиссии и материально - технического обеспечения приема;
- определяет режим работы приемной комиссии;
- распределяет обязанности между членами приемной комиссии в пределах устанавливаемых функций;
- утверждает срок подачи документов об образовании или документа об образовании квалификации;
- утверждает сроки и подписывает приказы о зачислении.

3.2. Заместитель председателя приемной комиссии:

- осуществляет непосредственное руководство профориентационной работой Университета, рекламно-информационным обеспечением приема в Университет;
- организует подбор и представляет ректору ДГУЮ Минюста России на утверждение состав экзаменационных и апелляционных комиссий;
- организует изучение членами приемной комиссии и экзаменационной комиссией правил приема и других нормативных документов по приему;

- определяет режим работы приемной комиссии во время вступительных испытаний;

- ведет прием граждан по вопросам приема на обучение в Университет.

### 3.3. Ответственный секретарь приемной комиссии:

- организует информационную работу Университета;
- ведет круглогодичный прием граждан, своевременно дает ответы на письменные запросы по вопросам приема;

- по поручению ректора осуществляет оперативное управление сотрудниками, обеспечивающими работу приемной комиссии;

- организует подготовку документации приемной комиссии и ее хранение;

- по поручению ректора осуществляет оперативное руководство подготовкой материалов приемной комиссии, их размещение на сайте и информационном стенде Университета и хранение, как документов строгой отчетности;

- контролирует правильность оформления документов, поступающих и ведение Журнала регистрации лиц, поступающих в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции»;

- организует подготовку расписания вступительных испытаний и проведение консультаций к ним;

- готовит материалы к заседанию приемной комиссии;

- оформляет протоколы приемной комиссии;

- контролирует правильность оформления личных дел поступающих;

- готовит проект приказа о зачислении и отчет о приеме поступающих в Университет.

### 3.4. Члены приемной комиссии:

- принимают участие в оценке результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего (полного) общего образования, либо высшего образования указанных в представленных поступающими документах об образовании государственного образца при их зачислении в состав обучающихся;

- ведут работу в ФИС;

- ведут переписку по вопросам приема;

- контролируют выполнение правил приема и порядок зачисления в колледж;

- осуществляют прием документов в соответствии с утвержденными Правилами приема;

- принимают участие в работе по зачислению в Университет;

- участвуют в заседаниях приемной комиссии;

- обеспечивают подведение итогов приема;

- несут ответственность за сохранность личных дел поступающих, за состояние документации приемной комиссии.

## 4. Организация работы и делопроизводства приемной комиссии

4.1. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, оборудует

помещения для работы ответственного секретаря и членов приемной комиссии, оформляет справочные материалы по направлениям подготовки, обеспечивает условие хранения документов.

4.2. До начала приема в Университет оформляется информационный стенд приемной комиссии и страница на официальном сайте ДГУЮ Минюста России, где размещаются материалы в соответствии с Правилами приема.

4.3. График работы приемной комиссии:

понедельник - пятница с 9-00 до 16-00;

суббота - с 9-00 до 14-00;

воскресенье - выходной.

4.4. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование специальных телефонных линий и ежедневно размещает на информационном стенде и сайте сведения о количестве поданных заявлений по каждому направлению подготовки с выделением форм получения образования.

4.5. Работа приемной комиссии оформляется протоколами (Приложение 1), которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии. Решения принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством РФ, законами и нормативными документами Университета простым большинством голосов, в том числе, при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

4.6. Ответственный секретарь приемной комиссии заранее обеспечивает подготовку бланков необходимой документации (Приложения 2 - 7), готовит и оформляет тексты объявлений о приеме.

4.7. Прием документов регистрируется в Журнале регистрации лиц, поступающих в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (Приложение 8). В день окончания приема документов записи в книге закрываются итоговой чертой с подписью председателя и ответственного секретаря приемной комиссии.

4.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. О приеме документов абитуриенту выдается расписка. После зачисления личные дела зачисленных в состав обучающихся передаются в отдел персонального учета обучающихся по акту передачи.

4.9. Журнал регистрации лиц, поступающих в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» и личные дела абитуриентов, не зачисленных в Университет, хранятся как документы строгой отчетности в течение 1 года в отделе персонального учета обучающихся.

4.10 Личные дела не поступивших на обучение также передаются в отдел персонального учета обучающихся для дальнейшего хранения. По истечении года личное дело не поступившего на обучение расформировывается, и документы, не являющиеся собственностью не поступившего на обучение, уничтожаются по описи начальника организационно-правового управления.

## **5. Порядок зачисления**

5.1. На этапе зачисления приемная комиссия:

проверяет комплектность документов и наличие оригинала документа об образовании или документа об образовании и о квалификации в личном деле каждого поступающего;

5.2. формирует списки поступающих, рекомендованных к зачислению.

5.3. Проведение конкурса среди поступающих и решение о зачислении в состав обучающихся производится в соответствии с Правилами приема в ДГУЮ Минюста России на заседании приемной комиссии.

5.4. На основании решения приемной комиссии издается приказ о зачислении в состав обучающихся.

5.5. Приказ о зачислении размещают на информационном стенде и на официальном сайте Университета.

5.6. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

## 6. Отчетность приемной комиссии

6.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Ученого совета ДГУЮ Минюста России.

6.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- настоящее Положение о приемной комиссии;
- Правила приема в ДГУЮ Минюста России;
- приказы по утверждению состава приемной комиссии;
- протоколы приемной комиссии;
- экзаменационные ведомости и протоколы вступительных испытаний;
- акты рассмотрения апелляций;
- журнал регистрации заявлений на апелляции;
- договоры об оказании платных образовательных услуг;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении лиц в состав обучающихся Университета.

## 7. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия и действует до изменения нормативных документов и Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

### Разработано:

Ответственный секретарь  
Приемной комиссии



А. А. Кашпер

### Согласовано:

Первый проректор  
Начальник юридического отдела.....



Р. В. Мавлиханова  
А. В. Гончаров

Приложение № 1  
к Положению о Приемной комиссии  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Донбасский государственный университет  
юстиции»

### Форма протокола заседания приемной комиссии

#### ПРОТОКОЛ №

заседания приемной комиссии ДГУЮ Минюста России

г. Донецк

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

Ф.И.О. - должность

Повестка дня:

1

2

Слушали:

Ф.И.О., должность - тема выступления

Постановили:

1

2

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Ответственный секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Приложение № 2  
к Положению о Приемной комиссии  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Донбасский государственный университет  
юстиции»

## Форма заявления на подачу документов для приема на обучение в ДГУЮ Минюста России

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Ректору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Донбасский государственный университет юстиции» (ДГУЮ Минюста России)

абитуриента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Гражданство _____	Документ, удостоверяющий личность _____ Когда и кем выдан/код подразделения _____ _____
--	---

Адрес прописки \_\_\_\_\_

ИНН (при наличии) \_\_\_\_\_

СНИЛС (при наличии) \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе по образовательной программе

\_\_\_\_\_ (бакалавриата, магистратуры)

на основе \_\_\_\_\_  
(среднего общего, среднего профессионального, высшего)

образования (коды и наименования направлений подготовки, форма обучения и источники финансирования указываются в порядке приоритетности, определенной мною лично):

1)      \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки, форма обучения, источник финансирования)

– даю согласие на зачисление за счет средств физических и/или юридических лиц\*

2)      \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки, форма обучения, источник финансирования)

– даю согласие на зачисление за счет средств физических и/или юридических лиц\*

3)      \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки, форма обучения, источник финансирования)

– даю согласие на зачисление за счет средств физических и/или юридических лиц\*

4)      

(код и наименование направления подготовки, форма обучения, источник финансирования)

 – даю согласие на зачисление за счет средств физических и/или юридических лиц\*- на основании результатов общеобразовательных вступительных испытаний (**на основании среднего общего и высшего образования для поступающих на бакалавриат**):

Наименование предмета	Количество баллов	ВИ	ЕГЭ	О	Год сдачи ЕГЭ	Место сдачи ЕГЭ в дополнительные сроки (если не сдан ранее или пересдается)
Русский язык						
Математика						
Обществознание						
История						
Иностранный язык						

(указать, какие результаты должны быть учтены: ВИ – вступительные испытания, проводимые ДГУЮ Минюста России самостоятельно, ЕГЭ – единый государственный экзамен, О – олимпиада)

- на основании результатов общеобразовательных вступительных испытаний (**на основании среднего профессионального образования для поступающих на бакалавриат**):

Наименование предмета	Количество баллов	ВИ	ЕГЭ	О	Год сдачи ЕГЭ	Место сдачи ЕГЭ в дополнительные сроки (если не сдан ранее или пересдается)
Русский язык						
Основы экономики и менеджмента			-		-	-
Основы государства и права			-		-	-
История государства и права России			-		-	-
Иностранный язык в сфере юриспруденции			-		-	-

(указать, какие результаты должны быть учтены: ВИ – вступительные испытания, проводимые ДГУЮ Минюста России самостоятельно, ЕГЭ – единый государственный экзамен, О – олимпиада)

- на основании результатов общеобразовательных вступительных испытаний (**на основании высшего образования для поступающих на магистратуру**):

Наименование предмета	ВИ
Комплексное вступительное испытание «Менеджмент и основы правовой деятельности»	
Комплексное вступительное испытание по Юриспруденции	

(указать, какие результаты должны быть учтены: ВИ – вступительные испытания, проводимые ДГУЮ Минюста России самостоятельно, ЕГЭ – единый государственный экзамен, О – олимпиада)

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на основании общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых ДГУЮ Минюста России самостоятельно (указать наименование испытаний):

---



---

(подпись поступающего/доверенного лица)

### О себе сообщаю

Сведения об образовании и документе установленного образца:

окончил(а) в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

документ об образовании (серия, номер) \_\_\_\_\_

При поступлении имею особые права, предусмотренные Правилами приема

Документы, подтверждающие наличие особых прав, предусмотренных Правилами приема

Подтверждаю подачу заявления на места в рамках КЦП на основе особого права  
(без вступительных испытаний) только в ДГУЮ Минюста России  
(на данную образовательную программу)

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего/доверенного лица)

При поступлении на места в пределах специальной квоты подтверждаю,  
что отношусь к числу детей военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной  
власти и федеральных государственных органов:

**да/нет**

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего/доверенного лица)

Документы, подтверждающие право на прием в пределах специальной квоты

Необходимость создания специальных условий при проведении вступительных испытаний

в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью:

**да/нет**

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего/доверенного лица)

Имею индивидуальные достижения \_\_\_\_\_  
(указать какие)

Являюсь победителем/призером олимпиады школьников \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательного предмета и олимпиады)

Диплом победителя /призера (серия, номер) \_\_\_\_\_

Общежитие для проживания в период обучения: **нуждаюсь/не нуждаюсь**

(нужное подчеркнуть)

С информацией о том, что ДГУЮ Минюста России не имеет общежитий,  
ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего/доверенного лица)

Способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучение (указать): \_\_\_\_\_

О себе дополнительно сообщаю: \_\_\_\_\_

При поступлении на места в рамках контрольных цифр (на места,  
финансируемые из федерального бюджета), подтверждаю отсутствие  
диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра:

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего/доверенного лица)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных:

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего/доверенного лица)

Со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, Уставом ДГУЮ Минюста России ознакомлен(а):

(подпись поступающего/доверенного лица)

С информацией о предоставляемых поступающим особым правах и преимуществах при приеме на обучение ознакомлен(а):

(подпись поступающего/доверенного лица)

С Правилами приема ДГУЮ Минюста России ознакомлен(а):

(подпись поступающего/доверенного лица)

С информацией об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и за подлинность документов, поданных для поступления, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

(подпись поступающего/доверенного лица)

С датами завершения приема заявления о согласии на зачисление, информацией о проводимых конкурсах и об их итогах проведения ознакомлен(а):

(подпись поступающего/доверенного лица)

С датой предоставления недостающих документов: в частности, свидетельства о признании иностранного образования (для получивших образование за пределами РФ), ознакомлен (а):

(подпись поступающего/доверенного лица)

Подтверждаю факт подачи заявлений не более чем по 5 специальностям и (или) направлениям подготовки:

(подпись поступающего/доверенного лица)

Подтверждаю факт подачи заявлений не более чем в пять организаций высшего образования, включая ДГУЮ Минюста России:

(подпись поступающего/доверенного лица)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата подачи заявления)

(подпись поступающего/доверенного лица)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись ответственного лица приемной комиссии)

### Дополнительная информация

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; паспортные данные, прописка – для абитуриентов, не имеющих паспорта, номер телефона)

\_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; паспортные данные, прописка – для абитуриентов, не имеющих паспорта, номер телефона)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению о Приемной комиссии  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Донбасский государственный университет  
юстиции»

## Форма согласия на обработку персональных данных

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество поступающего)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(наименование органа, выдавшего документ, и  
дата выдачи)

проживающий по \_\_\_\_\_,  
адресу: \_\_\_\_\_,  
(указать адрес регистрации по месту жительства и/или по месту  
пребывания (фактического проживания))

даю согласие на обработку моих персональных данных свободно, своей волей и в своем  
интересе

федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего  
образования «Донбасский государственный университет юстиции» (ДГУЮ Минюста России),  
расположенному по адресу: 283049, Донецкая Народная Республика, г. Донецк,  
ул. Лебединского, д. 9, ИНН 9309013812, ОГРН 1229300092086, сведения об информационных  
ресурсах оператора: <https://donbassla.ru>

с целью:

обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета,  
выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном  
социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, приказов Министерства  
науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской  
Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации, предоставления мер социальной  
поддержки, осуществления деятельности в соответствии с уставом оператора, формирования и  
ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого  
государственного экзамена и приёма граждан в образовательные учреждения и других  
федеральных информационных систем

в объеме:

фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование института), направление подготовки  
(специальность), курс, группа, форма обучения, биометрические персональные данные  
(фотография, изображение лица, голос, видеоизображение), год, месяц, дата и место рождения,  
пол, гражданство, адрес (место жительства и/или место пребывания), номер домашнего и  
мобильного телефона, адрес личной электронной почты, семейное положение (состояние в браке,  
данные свидетельств о заключении и расторжении брака), сведения о составе семьи  
(родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети, в том числе данные свидетельств  
о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о смерти), социальное  
положение, имущественное положение, образование, данные в документах об образовании, о  
наличии специальных знаний, данные свидетельств о результатах единого государственного  
экзамена, данные о результатах вступительных испытаний, данные о процессе обучения, данные  
об успеваемости, данные о трудовой деятельности, трудовом стаже, сведения о награждениях,  
поощрениях и присвоении званий, паспортные данные, данные миграционной карты, данные о  
постановке на миграционный учет, данные в разрешении на временное проживание, виде на  
жительство, визе либо ином документе, подтверждающем право иностранного гражданина или  
лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации, данные в  
документах воинского учета, СНИЛС, ИНН, данные страхового свидетельства обязательного  
пенсионного страхования, данные в документах, подтверждающие статус льготника, средний

доход семьи, среднедушевой доход семьи, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, и иные данные о доходах (в том числе о стипендии), данные о публикациях (с указанием тематики и количества), данные о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, участии в мероприятиях, направленных на выполнение нормативов и требований ГТО (с указанием сведений об учетной записи пользователя в системе ГТО, результата испытаний, ступени ГТО, сведений о полученных знаках отличия), данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах

*(перечень обрабатываемых персональных данных)*

для совершения следующих действий:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации

*(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)*

Я согласен(а) с тем, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я согласен(а) на:

- размещение на информационных стендах приемной комиссии и сайтах оператора, иных информационных ресурсах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета, направление подготовки (специальность), курс, форма обучения, результаты единого государственного экзамена, результаты вступительных испытаний, биометрические персональные данные (фотография, видеоизображение);
- размещение на информационных стендах оператора, следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета), направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография);
- передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

- 1) кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии в объеме, необходимом для достижения указанной цели;
- 2) военным комиссариатам для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 3) в Пенсионный фонд РФ, в территориальные подразделения Пенсионного фонда РФ.
- 4) в закрытый контур Единого портала государственных (или) муниципальных услуг в Суперсервис «Поступление в ВУЗ онлайн»

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения.

С моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных ознакомлен/на

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных: *не устанавливаю.*

*(срок действия согласия и способ его отзыва)*

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Положению о Приемной комиссии  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Донбасский государственный университет  
юстиции»

## Форма согласия законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего

### СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или  
попечительство)

являюсь \_\_\_\_\_ законным \_\_\_\_\_ представителем \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(ФИО несовершеннолетнего, дата рождения)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку моих персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе  
федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования  
«Донбасский государственный университет юстиции» (ДГУЮ Минюста России), расположенному по  
адресу: 283049, Донецкая Народная Республика, г. Донецк, ул. Лебединского, д. 9, ИНН 9309013812,  
ОГРН 1229300092086, сведения об информационных ресурсах оператора: <https://donbassla.ru>

с целью:

обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, выполнения  
требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном  
страховании и обязательном пенсионном страховании, приказов Министерства науки и высшего  
образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства  
юстиции Российской Федерации, предоставления мер социальной поддержки, осуществления  
деятельности в соответствии с уставом оператора, формирования и ведения федеральной  
информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена и приёма  
граждан в образовательные учреждения и других федеральных информационных систем

в объеме:

фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета), направление подготовки  
(специальность), курс, группа, форма обучения, биометрические персональные данные (фотография,  
изображение лица, голос, видеоизображение), год, месяц, дата и место рождения, пол, гражданство,  
адрес (место жительства и/или место пребывания), номер домашнего и мобильного телефона, адрес  
личной электронной почты, семейное положение (состояние в браке, данные свидетельств о заключении  
и расторжении брака), сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель, опекуны,  
муж/жена, дети, в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении), об  
установлении отцовства, о смерти), социальное положение, имущественное положение, образование,  
данные в документах об образовании, о наличии специальных знаний, данные свидетельств о  
результатах единого государственного экзамена, данные о результатах вступительных испытаний,  
данные о процессе обучения, данные об успеваемости, данные о трудовой деятельности, трудовом  
стаже, сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий, паспортные данные, данные  
миграционной карты, данные о постановке на миграционный учет, данные в разрешении на временное  
проживание, виде на жительство, визе либо ином документе, подтверждающем право иностранного

гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации, данные в документах воинского учета, ИНН, данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, данные в документах, подтверждающие статус льготника, средний доход семьи, среднедушевой доход семьи, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, и иные данные о доходах (в том числе о стипендии), данные о публикациях (с указанием тематики и количества), данные о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, участии в мероприятиях, направленных на выполнение нормативов и требований ГТО (с указанием сведений об учетной записи пользователя в системе ГТО, результата испытаний, степени ГТО, сведений о полученных знаках отличия), данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах

---

*(перечень обрабатываемых персональных данных)*

*для совершения следующих действий:*

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации

---

*(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)*

*Я согласен(а) с тем, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.*

*Я согласен(а) на:*

– размещение на информационных стендах приемной комиссии и сайтах оператора, иных информационных ресурсах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета, направление подготовки (специальность), курс, форма обучения, результаты единого государственного экзамена, результаты вступительных испытаний, биометрические персональные данные (фотография, видеоизображение);

– размещение на информационных стендах оператора, следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета), направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография);

– передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

1) кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии в объеме, необходимом для достижения указанной цели;

2) военным комиссариатам для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

ис3) в Пенсионный фонд РФ, в территориальные подразделения Пенсионного фонда РФ.

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения.

С моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных ознакомлен/на.

[Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в совершеннолетнем.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных: *не устанавливаю.*

---

*(срок действия согласия и способ его отзыва)*

---

*(дата)*

---

*(подпись)*

---

*(расшифровка подписи)*

Приложение № 5  
к Положению о Приемной комиссии  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Донбасский государственный университет  
юстиции»

## Форма заявления о согласии на зачисление

Ректору ДГУЮ Минюста России  
Н.А. Нарыжному  
от поступающего \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на зачисление

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на зачисление в ДГУЮ Минюста России по следующим условиям поступления:

1) на направление подготовки:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <b>38.03.02 Менеджмент</b> , профиль Корпоративное управление и правовое регулирование бизнеса                                   |
| <input type="checkbox"/> | <b>40.03.01 Юриспруденция</b> , профиль Уголовно-правовой  |
| <input type="checkbox"/> | <b>40.03.01 Юриспруденция</b> , профиль Гражданско-правовой  |
| <input type="checkbox"/> | <b>38.04.02 Менеджмент</b> , магистерская программа Корпоративное управление и комплаенс в организациях, работающих в рамках ЕАС |
| <input type="checkbox"/> | <b>40.04.01 Юриспруденция</b> , профиль Уголовное право и процесс, криминалистика в правоприменении                              |
| <input type="checkbox"/> | <b>40.04.01 Юриспруденция</b> , профиль Юрист в сфере частного права   |
| <input type="checkbox"/> | <b>40.04.01 Юриспруденция</b> , профиль Юрист в финансовой сфере   |

(подпись поступающего/доверенного лица)

2) на форму обучения:

- |                          |                             |
|--------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | очная форма обучения        |
| <input type="checkbox"/> | очно-заочная форма обучения |
| <input type="checkbox"/> | заочная форма обучения      |

(подпись поступающего/доверенного лица)

3) на места:

в рамках контрольных цифр приема, в том числе:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | в пределах особой квоты                                |
| <input type="checkbox"/> | в пределах отдельной квоты                             |
| <input type="checkbox"/> | в пределах целевой квоты                               |
| <input type="checkbox"/> | на основные места в рамках контрольных цифр приема     |
| <input type="checkbox"/> | по договорам об оказании платных образовательных услуг |

(подпись поступающего/доверенного лица)

Подтверждаю, что отсутствуют действительные (неотозванные)  
заявления о согласии на зачисление на обучение данного уровня

на места в рамках контрольных цифр приема и в пределах квот,  
в том числе поданные в другие организации.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

*(подпись поступающего/доверенного лица)*

*(подпись  
поступающего/доверенного лица)*

Приложение № 6  
к Положению о Приемной комиссии  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Донбасский государственный университет  
юстиции»

**Форма памятки для абитуриентов «Противодействие коррупции»**

## ПАМЯТКА ДЛЯ АБИТУРИЕНТОВ ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

Взятка может быть в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания услуг Имущественного характера или предоставления иных имущественных прав.

### УГОЛОВНЫЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

#### ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ (статья 290 УК РФ):

**Наказание:** штраф в размере до одного миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо исправительными работами на срок от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет;

**Лишение свободы:** на срок до 3-х лет со штрафом в размере от десятикратной до двадцатикратной суммы взятки или без такового.

#### ДАЧА ВЗЯТКИ (статья 291 УК РФ):

**Наказание:** штраф в размере до пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, или в размере от пятикратной до тридцатикратной суммы взятки, либо исправительными работами на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо принудительными работами на срок до трех лет;

**Лишение свободы:** на срок до 2-х лет со штрафом в размере от пятикратной до десятикратной суммы взятки или без такового.

## ПОСРЕДНИЧЕСТВО ВО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВЕ (статья 291.1 УК РФ):

**Наказание:** штраф в размере до семисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, или в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового;

**Лишение свободы:** на срок до 4-х лет со штрафом в размере до двадцатикратной суммы взятки или без такового.

## МЕЛКОЕ ВЗЯТОЧНИЧЕСТВО (статья 291.2 УК РФ):

а именно за получение, дачу взятки лично или через посредника в размере, не превышающем 10 тысяч рублей:

**Наказание:** штраф в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех месяцев, либо исправительными работами на срок до одного года, либо ограничением свободы на срок до двух лет;

**Лишение свободы:** на срок до одного года.

## КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

Предусматривает административную ответственность за незаконное вознаграждение от имени или в интересах юридического лица (статья 19.28 КоАП РФ).

### Что делать, если у Вас вымогают взятку:

– вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы вымогателем трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ дать взятку;

– внимательно выслушать и точно запомнить поставленные Вам условия (размеры суммы, наименование товара и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);

– постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;

– поинтересоваться у собеседника о гарантиях решения вопроса в случае дачи взятки или совершения подкупа;

– не брать инициативу в разговоре на себя, позволяйте сообщить Вам как можно больше информации;

– ни в коем случае не давать взятку.

### После совершившегося факта вымогательства взятки необходимо:

Непосредственно обратиться в управление комплексной безопасности ДГУЮ Минюста России, улица Лебединского 9, кабинет 114, или позвонить по телефону доверия +7(856)3005971, а также поместить жалобу в печатном виде в почту Ректора ДГУЮ Минюста России, либо проинформировать по имеющимся фактам коррупционных проявлений начальника управления комплексной безопасности.

В своем сообщении постарайтесь указать следующую информацию:

– кто (фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение) вымогает либо предлагает Вам взятку;

– какова сумма и каков характер вымогаемой/предлагаемой взятки;

– за какие конкретно действия (бездействие) вымогается либо предлагается взятка;

– в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача/получение взятки.

*Управление комплексной безопасности  
ДГУЮ Минюста России*

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ Подпись

Приложение № 7  
к Положению о Приемной комиссии  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Донбасский государственный университет  
юстиции»

### Форма расписки о получении документов

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Донбасский государственный университет юстиции»  
(ДГУЮ Минюста России)**

#### РАСПИСКА

о получении документов

№ \_\_\_\_\_

Получено от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

следующие документы:

1. Заявление  
2. Документ об образовании: аттестат, диплом (оригинал/копия)  
серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
выдан \_\_\_\_\_

3. Фотографии \_\_\_\_\_ шт.

4. Медицинская справка (оригинал/копия)

5. Копия справки о наличии идентификационного номера

6. Прочие документы: \_\_\_\_\_

Копии заменены на оригиналы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись технического секретаря)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

Приняли:

Технический секретарь  
приёмной комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Член приёмной комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

#### Примечания:

1. В случае утери данной расписки абитуриент должен немедленно уведомить Приёмную комиссию.
2. Копии документов и фотографии хранятся на протяжении одного учебного года, после чего уничтожаются по акту.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

Приложение № 8  
к Положению о Приемной комиссии  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Донбасский государственный университет юстиции»

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ»**

**ЖУРНАЛ**

**регистрации лиц, поступающих в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции»**

Срок хранения: .....

Начало \_\_\_\_\_ г.

Окончание \_\_\_\_\_ г.

**Список лиц, подавших документы в приёмную комиссию в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции»**

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

№ п/п	Номер личного дела	ФИО	СНИЛС	Дата рождения, пол	Направление подготовки, форма обучения	Номер, серия, дата выдачи, наименование образовательного учреждения, выдавшего документ о полученном ранее образовании	Дополнительный балл (при наличии)	Квота/льгота (основания)	Примечание

Всего подано документов за « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г. в количестве \_\_\_\_\_