

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет  
народного хозяйства»

Приняты на заседании  
Ученого совета ДГУНХ  
18 февраля 2022 г., протокол №7



«Утверждаю»

Ректор ДГУНХ, д.э.н., профессор

А.Г. Бучаев

18 февраля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о перечне документов,**  
**необходимых для поступления**  
**на обучение по**  
**образовательным программам**  
**среднего профессионального**  
**образования**

## СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	3
II. Перечень документов, необходимых для приема на обучение.....	3
III. Заключительные положения.....	6

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение разработано с учетом требований приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. №457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Правил приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2022-2023 учебный год в государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (далее – Правила приема на обучение, ДГУНХ, Университет).

**1.2.** Прием в Университет по образовательным программам среднего профессионального образования проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

**1.3.** Прием в ДГУНХ лиц для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **II. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ**

**3.1.** При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ДГУНХ поступающий предъявляет следующие документы:

**3.1.1.** Граждане Российской Федерации:

- ✓ оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- ✓ оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- ✓ 4 фотографии.

**3.1.2.** Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- ✓ копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- ✓ оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», – также свидетельство о признании иностранного образования);
- ✓ заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства

Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. №4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

✓ копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

✓ 4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

**3.1.3.** Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 2.1.1 – 2.1.2 настоящего Положения, вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений.

**3.1.4.** При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий Университетом.

**3.2.** В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность(и) / профессия(и), для обучения по которым он планирует поступать в ДГУНХ, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в ДГУНХ персональных данных поступающих;
- факт получения среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с уставом Университета, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими ор-

ганизацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

➤ ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, ДГУНХ возвращает документы поступающему.

**3.3.** При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. №697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности, профессии или специальности.

**3.4.** Поступающие вправе направить / представить в Университет заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

1) лично в ДГУНХ;

2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Положением;

3) в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. №126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

✓ посредством электронной почты ДГУНХ (priem@dgunh.ru, dgunh@dgunh.ru, dginh\_re@mail.ru) или электронной информационной системы Университета, в том числе с использованием функционала официального сайта ДГУНХ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://webform.gmn-host.ru/authentication>), или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

✓ с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

✓ с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государ-

ственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Университет осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки ДГУНХ вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в Университет одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных Правилами приема на обучение в ДГУНХ.

**3.5.** Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения.

**3.6.** На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

**3.7.** Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

**3.8.** По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться ДГУНХ в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

### **III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**3.1.** Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения, действует до официальной отмены или принятия нового локального нормативного акта.