

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет  
народного хозяйства»

Приняты на заседании  
Ученого совета ДГУНХ  
27 октября 2023 г., протокол №3



«Утверждаю»  
Ректор ДГУНХ  
\_\_\_\_\_ А.Г. Бучаев  
30 октября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*о перечне документов,*  
*необходимых для поступле-*  
*ния на обучение по*  
образовательным программам высшего  
образования – программам бакалавриата,  
программам магистратуры

## **СОДЕРЖАНИЕ**

I. Общие положения.....	3
II. Перечень документов, необходимых для приема на обучение.....	3
III. Заключительные положения.....	9

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящее Положение составлено с учетом требований Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 21 августа 2020 г. № 1076; Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата на 2024-2025 учебный год в государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»; Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры на 2024-2025 учебный год в государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (далее – ДГУНХ, Университет; Правила приема на обучение в ДГУНХ).

**1.2.** Предельное количество организаций высшего образования, в которые поступающий вправе одновременно поступать на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета, составляет 5.

**1.3.** Поступающий может одновременно участвовать в конкурсе по программам бакалавриата в ДГУНХ по одному или нескольким направлениям подготовки, количество которых не превышает установленного Университетом максимального количества направлений подготовки для одновременного участия в конкурсе. Указанное максимальное количество составляет 5.

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

**2.1.** Для поступления на обучение поступающий подает **заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов** (далее вместе – *документы, необходимые для поступления*). Университет принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении **заявления о согласии на обработку его персональных данных**, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

При приеме на обучение *по программам бакалавриата*:

✓ поступающий, желающий поступать на места в рамках контрольных цифр, подает в ДГУНХ одно заявление о приеме на указанные места;

✓ поступающий, желающий поступать на места для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, подает в ДГУНХ одно заявление о приеме на указанные места.

При приеме на обучение *по программам магистратуры* поступающий подает одно или несколько заявлений о приеме в порядке, установленном ДГУНХ.

В заявлении о приеме поступающий указывает:

▪ условия поступления, по которым поступающий хочет быть зачисленным в Университет на соответствующие места;

▪ приоритеты зачисления по различным условиям поступления, отдельно для поступления на обучение на места в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Поступающий на места в рамках контрольных цифр указывает следующие **приоритеты зачисления:**

– для поступления на места в пределах целевой квоты – приоритет зачисления на указанные места (**приоритет целевой квоты**);

– для поступления на основные места в рамках контрольных цифр, и (или) на места в пределах отдельной квоты, и (или) на места в пределах особой квоты – приоритет зачисления на указанные места (**приоритет иных мест**).

Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами. Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.

**2.2.** Заявление о приеме, подаваемое поступающим, должно предусматривать заверение личной подписью поступающего 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, утвержденными ДГУНХ самостоятельно, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр – получение соответствующего высшего образования впервые (при поступлении на обучение по программам бакалавриата – отсутствие у поступающего диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра; при поступлении на обучение по программам магистратуры – отсутствие у поступающего диплома специалиста, диплома магистра), 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:

✓ подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме не более чем в 5 организаций высшего образования, включая ДГУНХ, в который подается данное заявление;

✓ при подаче нескольких заявлений о приеме в ДГУНХ – подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме в Университет по направлениям подготовки, количество которых не превышает максимального количества направлений подготовки для одновременного участия в конкурсе, установленного ДГУНХ;

5) при поступлении на обучение по программам бакалавриата на места в рамках контрольных цифр на основании права на прием без вступительных испытаний в соответствии с частью 4 и (или) 12 статьи 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

✓ подтверждение подачи заявления о приеме на основании соответствующего особого права только в ДГУНХ;

✓ при подаче нескольких заявлений о приеме в ДГУНХ – подтверждение подачи заявления о приеме на основании соответствующего особого права только на данную образовательную программу.

**2.3.** В заявлении о приеме указывается страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии).

**2.4.** Поступающий может внести изменения в заявление о приеме в порядке и в сроки, установленные Университетом, в том числе изменить приоритеты зачисления. При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр по программам бакалавриата поступающий может внести указанные изменения в заявление о приеме до дня завершения приема документов, установленного в соответствии Правилами приема на обучение в ДГУНХ, включительно.

**2.5.** При подаче заявления о приеме в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) подтверждение фактов, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 2.2 настоящего Положения, производится посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки.

**2.6.** При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);

2) документ, подтверждающий образование соответствующего уровня (далее – документ установленного образца) (в том числе может представить документ иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования).

Поступающий может представить один или несколько документов установленного образца. В случае представления нескольких документов установленного образца поступающий использует для зачисления на места в рамках контрольных цифр оригинал только одного из указанных документов.

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

4) для поступающих из числа инвалидов (в том числе детей-инвалидов) при намерении сдавать общеобразовательные вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно, по программам бакалавриата – документ, подтверждающий инвалидность;

5) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий;

б) для использования результатов проводимого в Республике Беларусь централизованного тестирования (экзамена) – документ, подтверждающий прохождение централизованного тестирования (экзамена);

7) для использования права на прием без вступительных испытаний в соответ-

ствии с частью 4 статьи 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», особых прав по результатам олимпиад школьников, особого преимущества по программам бакалавриата – документ, подтверждающий, что поступающий относится к лицам, которым предоставляется соответствующее особое право;

8) для использования особых прав, установленных частями 5 и 9 статьи 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», по программам бакалавриата – документ (документы), подтверждающий(ие), что поступающий относится к лицам, которым предоставляется соответствующее особое право;

9) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме (представляются по усмотрению поступающего);

10) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

11) фотографию поступающего – для лиц, поступающих на обучение по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.

**2.7.** Документ установленного образца представляется поступающим при подаче документов, необходимых для поступления, или в более поздний срок, но не позднее дня завершения приема документов, установленного Правилами приема на обучение в ДГУНХ. Свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости) представляется не позднее дня завершения выставления на ЕПГУ отметок о представлении в Университет оригинала документа установленного образца, приема оригинала документа установленного образца, заключения договоров об оказании платных образовательных услуг, установленного Правилами приема на обучение в ДГУНХ.

**2.8.** Документ, подтверждающий прохождение проводимого в Республике Беларусь централизованного тестирования (экзамена), представляется поступающим в те же сроки, что и документ установленного образца.

**2.9.** Документы, указанные в подпунктах 4 и 5 пункта 2.6 настоящего Положения, принимаются ДГУНХ, если они действительны на день подачи заявления о приеме; документы, указанные в подпункте 8 пункта 2.6 настоящего Положения, - если они подтверждают особое право поступающего на день завершения приема документов, установленный Правилами приема на обучение в ДГУНХ, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

При подаче документов поступающий может представить документ, указанный в подпункте 8 пункта 2.6 настоящего Положения, который не подтверждает особое право поступающего на день завершения приема документов, но подтверждает это право на день подачи заявления о приеме. При этом особое право предоставляется поступающему, если не позднее дня завершения приема документов, установленного Правилами приема на обучение в ДГУНХ, он представил документ, который подтверждает это право на указанный день.

**2.10.** Документы, указанные в подпункте 7 пункта 2.6 настоящего Положения, принимаются ДГУНХ с учетом сроков предоставления особых прав, установленных

частями 4 и 12 статьи 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**2.11.** При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представлять оригиналы или копии (электронные образы) документов без представления их оригиналов. Заверение указанных копий (электронных образов) не требуется.

При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ документ установленного образца считается представленным в копии, если информация о нем подтверждена в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – ФРДО).

Иные документы считаются представленными в копиях, если информация о них подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах.

Если информация о документе установленного образца не подтверждена в ФРДО, информация об ином документе не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах, поступающий представляет указанный документ в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

Поступающие могут по своему усмотрению представить копии и (или) оригиналы документов установленного образца, информация о которых подтверждена в ФРДО, копии и (или) оригиналы иных документов, информация о которых подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах.

**2.12.** Заявление о приеме представляется на русском языке.

Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

**2.13.** Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) поступающим в Университет одним из следующих способов:

- 1) представляются в ДГУНХ лично поступающим;
- 2) направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в ДГУНХ в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета, а также посредством ЕПГУ.

Университет обеспечивает возможность представления (направления) документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами.

ДГУНХ устанавливает места приема документов, представляемых лично поступающими, и сроки приема документов в местах приема документов.

В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Университет лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме до-

кументов.

**2.14.** В случае использования ЕПГУ для подачи документов, необходимых для поступления, Университет вправе не проводить прием указанных документов посредством электронной информационной системы ДГУНХ.

**2.15.** ДГУНХ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

**2.16.** Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве из Университета оригинала документа установленного образца (отметки о представлении в ДГУНХ оригинала документа установленного образца, выставленной поступающим на ЕПГУ) (далее – отзыв оригинала), заявление об отзыве из Университета поданных документов (далее – отзыв документов). Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право подать заявление об отказе от зачисления.

При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих. При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы в ДГУНХ, списков поступающих в ДГУНХ и не подлежит зачислению в ДГУНХ (исключается из числа зачисленных). При отказе от зачисления поступающий исключается из числа зачисленных.

Поступающий, зачисленный на места в рамках контрольных цифр и желающий осуществить отзыв оригинала, подает заявление об отзыве оригинала с одновременной подачей заявления об отказе от зачисления.

**2.17.** До истечения срока приема на места в рамках контрольных цифр по конкретным условиям поступления поданные документы или оригинал документа установленного образца выдаются поступающему при представлении им в Университет лично заявления соответственно об отзыве документов или об отзыве оригинала:

- в течение двух часов после подачи заявления – в случае подачи заявления не менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;
- в течение первых двух часов следующего рабочего дня – в случае подачи заявления менее чем за 2 часа до конца рабочего дня.

**2.18.** После истечения срока, указанного в пункте 2.16 настоящего Положения, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) или оригинал документа установленного образца возвращаются поступающему в течение одного рабочего дня после дня поступления в Университет заявления об отзыве документов или об отзыве оригинала. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в ДГУНХ.

**2.19.** При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ личное дело поступающего формируется в электронной и (или) бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных ДГУНХ из ЕПГУ и (или) представлен-



ных поступающим иными способами.

### **III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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