

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»

ПРИНЯТО

На заседании
Ученого совета СПбГУПТД

Протокол № 9 от 08.04.2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУПТД

проф. Демидов А.В.
«08» апреля 2022 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - МАГИСТРАТУРЫ
В СПбГУПТД**

**2022/2023 УЧЕБНЫЙ ГОД
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

Санкт-Петербург
2022

Изменения внесены в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.03.2022 № 434 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2022 году».

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры (далее - Правила) регламентируют прием в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна» (далее – Университет) на 2022/2023 учебный год

- **граждан Российской Федерации** (далее – граждане, лица, поступающие);
- **иностранных граждан, лиц без гражданства**, в том числе соотечественников за рубежом (далее – иностранные граждане, лица, поступающие)

на обучение по очной, очно-заочной и заочной формам на места

- **за счет бюджетных ассигнований** федерального бюджета Российской Федерации в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение, утверждаемых Министерством науки и высшего образования РФ (далее – контрольные цифры приема, бюджетные ассигнования);
- **по договорам об образовании**, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг)

и гарантируют соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

1.2. Граждане имеют право на конкурсной основе поступить на места за счет бюджетных ассигнований в рамках контрольных цифр приема, если образование данного уровня получается ими впервые.

1.3. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.4. Прием на обучение за счет бюджетных ассигнований проводится на конкурсной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Прием на обучение на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование, подтвержденное документом о высшем образовании и о квалификации.

- 1.5.1. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний, форма и перечень которых определяются Университетом самостоятельно.

1.6. В рамках контрольных цифр выделяется квота целевого приема на обучение (далее – целевая квота).

1.7. Университет проводит прием по следующим условиям поступления на обучение (далее – **условия поступления**):

- ✓ отдельно по очной, очно-заочной и заочной формам обучения;
- ✓ отдельно по программам магистратуры, в зависимости от их направленности (профиля):
- ✓ отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

1.7.1. По каждой совокупности условий поступления проводится отдельный конкурс.

1.7.2. В рамках контрольных цифр проводится отдельный конкурс по каждой совокупности условий поступления и каждому из следующих оснований приема на обучение (далее - **основания приема**):

- на места в пределах целевой квоты;
- на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее - основные места в рамках контрольных цифр).

1.8. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией Университета. Председателем приемной комиссии является ректор. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), в том числе с применением дистанционных технологий.

Для проведения вступительных испытаний Университет создает в определяемом ею порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемым председателем Приемной комиссии Университета.

1.9. Правила приема (в том числе процедуры зачисления) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Университетом самостоятельно.

2. Прием документов, необходимых для поступления

2.1. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме, 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 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» с приложением необходимых документов (далее вместе – документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы) в установленные п. 2.3. Правил сроки.

2.2. Поступающий, подавший заявление о приеме на обучение (далее – заявление о приеме), может внести в него изменения, направив личное заявление на имя ответственного секретаря Приемной комиссии Университета на электронную почту priemcom@sutd.ru (кроме ВШТЭ) и на электронную почту 7865639@mail.ru (для ВШТЭ).

2.3. Прием документов на обучение осуществляется в следующие сроки:

Бюджетные места	Внебюджетные места
В рамках контрольных цифр приема (за счет бюджетных ассигнований)	По договорам об оказании платных образовательных услуг
Очная и очно-заочная формы обучения	
все институты, кроме ВШТЭ	
20 июня – 26 июля	12 апреля – 26 августа

ВШТЭ	
20 июня – 23 июля	20 июня – 24 августа
Заочная форма обучения	
все институты, кроме ВШТЭ	
-	16 марта – 27 сентября
ВШТЭ	
20 июня – 23 июля	20 июня – 24 августа

2.4. Университет осуществляет взаимодействие с поступающими, в том числе подачу документов для поступления, внесение изменений в заявление о приеме на обучение, одним из следующих способов:

2.4.1. лично поступающим по следующим адресам:

Высшие школы/институты	Адреса приема абитуриентов
Институт текстиля и моды Институт прикладной химии и экологии Институт графического дизайна Институт информационных технологий и автоматизации Институт экономики и социальных технологий Институт бизнес-коммуникаций Институт дизайна костюма Институт дизайна пространственной среды Институт прикладного искусства Институт дизайна и искусств	Бюджетные места Большая Морская ул., д. 18, к. 134 Телефон: (812) 315-14-92 Внебюджетные места Большая Морская ул., д. 18, к. 102, 105 Телефон: (812) 571-81-49
Высшая школа технологии и энергетики	Бюджетные и внебюджетные места ул. Ивана Черных, д. 4 Телефон: (812) 786-56-39
Высшая школа печати и медиатехнологий	Бюджетные и внебюджетные места пер. Джамбула, д. 13 Телефон: (812) 315-06-37

Личный прием осуществляется в случае, если это не противоречит постановлениям губернатора Санкт-Петербурга, издаваемым в соответствии с Указом Президента РФ от 11 мая 2020 г. №316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

2.4.2. направляются через операторов почтовой связи общего пользования по адресам:

Институт текстиля и моды Институт прикладной химии и экологии Институт графического дизайна Институт информационных технологий и автоматизации Высшая школа печати и медиатехнологий Институт экономики и социальных технологий Институт бизнес-коммуникаций Институт дизайна костюма Институт дизайна пространственной среды Институт прикладного искусства Институт дизайна и искусств	191186, Россия, Санкт-Петербург, Большая Морская ул., д. 18, Приемная комиссия
Высшая школа технологии и энергетики	198095, Россия, Санкт-Петербург, улица Ивана Черных, д. 4, Приемная комиссия

2.4.3. через Личный кабинет абитуриента в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов). Вход в личный кабинет абитуриента на сайте Приемной комиссии СПбГУПТД <http://prouniver.ru/> <https://slk.sutd.ru/auth/login>.

2.4.4. через Единый портал государственных услуг и функций посредством суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» в электронной форме.

При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ документ, удостоверяющий личность, гражданство поступающего, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считаются представленными, если информация об указанных документах подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ.

2.5. Прием документов через личный кабинет абитуриента или через операторов почтовой связи **завершается в 18:00** по местному времени в последний день подачи документов по различным условиям приема в соответствии с п.2.3. Правил.

2.6. Поступающий **представляет один из следующих документов**, удостоверяющий образование соответствующего уровня:

- документ об образовании или об образовании и о квалификации образца, установленного Минобрнауки России, или Минздравсоцразвития России, или Минкультуры России;
- документ государственного образца об уровне образования или об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;
- документ об образовании и о квалификации образца, установленного ФГБОУ ВО «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» или ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет», или образца,

установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

- документ об образовании или об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково» или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;
- документ (документы) иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании) в случае, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне высшего образования - документ представляется (направляется) поступающим при подаче документов или в более поздний срок до дня завершения приема документов. Свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости) представляется в те же сроки, что и документ установленного образца.

При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ документ установленного образца считается представленным в копии, если информация о нем подтверждена сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». В дополнение к указанной информации поступающий может представить копию документа установленного образца для учета индивидуальных достижений и в иных случаях, требующих рассмотрения документов установленного образца.

- 2.7. При посещении Университета и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами поступающий предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.
- 2.8. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Университет поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.
- 2.9. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования, в электронной форме через Личный кабинет абитуриента или посредством ЕПГУ указанные документы принимаются, если они поступили в Университет не позднее срока завершения приема документов, установленного пунктом 2.3 Правил.

При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ документ, удостоверяющий личность, гражданство поступающего, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считаются представленными, если информация об указанных документах подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ.

- 2.10. Поступающий может одновременно подать заявление о приеме для обучения в Университете не более, чем на 3 (три) направления подготовки, по различным условиям поступления и (или) различным основаниям приема.
- 2.11. При намерении поступать одновременно по различным условиям поступления и (или) различным основаниям приема поступающий подает одно заявление о приеме на обучение с указанием приоритетности поступления.

- 2.12. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в зданиях Университета, а также может также проводиться уполномоченными должностными лицами в зданиях иных организаций и (или) в передвижных пунктах приема документов.
- 2.13. При подаче заявления о приеме на обучение поступающий представляет:
- а) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);
 - б) документ установленного образца, указанный в пункте 4 Порядка (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);
 - в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);
 - г) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;
документы, указанные в настоящем подпункте принимаются Университетом, если они действительны на день подачи заявления о приеме.
 - д) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами (представляются по усмотрению поступающего);
 - е) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);
- 2.14. Поступающие могут представить оригиналы или копии документов, указанных в пункте 2.6 Правил (заверения копий документов не требуется).
- 2.15. Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.
- 2.16. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
- 2.17. Если поступающий представил поданные документы с нарушением Правил (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления на обучение и основания приема, указанные в заявлении о приеме), Университет возвращает документы поступающему:
- в случае представления документов лично поступающим - в день представления документов;
 - в случае направления документов через Личный кабинет абитуриента – не позднее следующего рабочего дня после дня поступления документов в Университет.
 - в случае направления документов через операторов почтовой связи общего пользования - в части оригиналов документов через операторов почтовой связи общего пользования в течение 3 рабочих дней после дня поступления документов в Университет.
- 2.18. Университет осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.19. Для зачисления на обучение поступающий подает заявление о согласии на зачисление и оригинал документа установленного образца способами, указанными в п. 2.4 настоящих Правил.

Поступающий вправе отозвать заявление о согласии на зачисление, подав заявление об отказе от зачисления. Указанное заявление является основанием для исключения поступающего из числа зачисленных на обучение.

Заявление о согласии на зачисление подается поступающим лично или с применением дистанционных технологий на электронную почту priemcom@sutd.ru (кроме ВШТЭ) и на электронную почту 7865639@mail.ru (для ВШТЭ) в установленные сроки.

2.20. Поступающий имеет право на любом этапе поступления подать заявление об отзыве поданных документов или об отзыве согласий о зачислении лично или на электронную почту priemcom@sutd.ru (кроме ВШТЭ) и на электронную почту 7865639@mail.ru (для ВШТЭ) в установленные сроки.

При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих, и не подлежит зачислению (исключается из списков зачисленных).

При отзыве согласий о зачислении поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих. Ранее поданное заявление о согласии на зачисление (при наличии) является действительным.

2.21. До истечения срока приема на места в рамках контрольных цифр по конкретным условиям поступления, поданные документы выдаются поступающему при предъявлении им в Университет лично заявления об отзыве документов:

- в течение двух часов после подачи заявления – в случае подачи заявления не позднее 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.

2.22. После завершения приемной кампании по соответствующим условиям поступления поданные документы в части их оригиналов (при наличии) возвращаются поступающему в течение 5 (пяти) рабочих дней. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в Университете.

3. Вступительные испытания

3.1. Прием на обучение по программам магистратуры проводится на основании вступительных испытаний, форма и перечень которых определяется Университетом самостоятельно (Приложение №1).

3.2. Для каждого вступительного испытания устанавливается минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания.

3.3. Вступительные проводятся в несколько этапов по мере формирования экзаменационных групп из числа лиц, подавших необходимые документы. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

3.4. Вступительные испытания проводятся очно с личным присутствием в аудитории (в случае, если это не противоречит постановлениям губернатора Санкт-Петербурга, издаваемым в соответствии с Указом Президента РФ от 11 мая 2020 г. №316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), или с использованием дистанционных технологий в соответствии с Положением о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение на программы магистратуры.

- 3.5. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности поступающего.
Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.
- 3.6. На вступительные испытания, проводимые Университетом, поступающие допускаются при наличии документа, удостоверяющего личность.
- 3.7. Во время проведения вступительных испытаний их участникам запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию Правилами и Положением о проведении вступительных испытаний.
- 3.8. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний уполномоченные должностные лица Приемной комиссии вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.
- 3.9. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день. Вопрос о допуске к вступительному испытанию решается Приемной комиссией только в период проведения вступительных испытаний на основании заявления поступающего, объясняющего причину неявки (с приложением подтверждающих документов):
для направлений подготовки ВШТЭ – 7865639@mail.ru
для направлений подготовки (кроме ВШТЭ) - priemcom@sutd.ru
- 3.10. Результаты вступительного испытания объявляются на информационном стенде и официальном сайте Приемной комиссии <http://prouniver.ru/> (кроме ВШТЭ) и <http://gturp.spb.ru> (ВШТЭ):
- для дополнительных вступительных испытаний – не позднее 6 (шестого) рабочего дня после проведения указанного вступительного испытания;
- После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.
- 3.11. Поступающие выбывают из конкурса и зачислению в Университет не подлежат в следующих случаях:
- неявки на проводимое Университетом вступительное испытание без уважительной причины;
 - получения результата ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительного испытания;
 - удаления со вступительного испытания за нарушение правил проведения.

4. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

- 4.1. Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – специальные условия, индивидуальные особенности).
- 4.2. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

- 4.3. При очном проведении вступительных испытаний обеспечивается беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.
- 4.4. Очные вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории с численностью поступающих не более 12 человек.
- 4.5. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается на 1 (один) астрономический час.
- 4.6. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Приемной комиссии Университета, оказывающего необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).
- 4.7. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:
- 4.7.1. для слабовидящих:
- задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;
 - возможно использование собственных увеличивающих устройств;
 - задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;
- 4.7.2. для глухих и слабослышащих:
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного или индивидуального пользования;
 - возможно использование собственных звукоусиливающих устройств;
 - предоставляются услуги сурдопереводчика;
- 4.7.3. для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, указанных в подпунктах 4.7.1 и 4.7.2);
- 4.7.4. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.
- 4.8. Указанные условия предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий, в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, и документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

5. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

- 5.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию лично или на электронную почту priemcom@sutd.ru апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания, в том числе с применением дистанционных технологий.
- 5.2. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.
- 5.3. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания может быть подана в день проведения вступительного испытания.
- 5.4. Рассмотрение апелляции проводится на следующий рабочий день после дня ее подачи.
- 5.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.
- 5.6. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.
- 5.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии фиксируется личной подписью поступающего или записывается с помощью средств, обеспечивающих видеоконференцсвязь.

6. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

- 6.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.
- 6.2. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.
- 6.3. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.
- 6.4. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета устанавливается Университетом в Приложении №2 к Правилам.

7. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление на обучение

- 7.1. По результатам приема документов и вступительных испытаний Университет формирует отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу (далее – конкурсный список). Конкурсные списки публикуются на официальном сайте Приемной комиссии <http://prouniver.ru/> и обновляются ежедневно (при наличии изменений) до дня, следующего за днем завершения приема заявлений о согласии на зачисление, включительно 5 раз в день - на 12:00, 13:00, 15:00, 17:00, 18:30.

- 7.2. По результатам приема документов и (или) вступительных испытаний Университет формирует конкурсный список поступающих по каждому конкурсу.
- 7.3. Конкурсный список поступающих по каждому отдельному конкурсу включает в себя список поступающих по результатам вступительных испытаний, набравших не менее минимального количества баллов.

7.4. **Конкурсный список поступающих** ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;
- при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы баллов, начисленных только по результатам вступительных испытаний, а в случае их равенства - по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной Университетом;
- при равенстве по критериям, указанным выше в подпункте 7.3. Правил, - по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

7.5. В списках поступающих указываются следующие сведения:

- сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие заявления о согласии на зачисление.

7.6. Зачисление на места в рамках контрольных цифр по программам магистратуры проводится поэтапно:

- зачисление на места в пределах квоты целевого приема;
- зачисление на 100 процентов конкурсных мест по общему конкурсу.

7.7. Процедуры зачисления поступающих на обучение **по программам магистратуры на места в рамках контрольных цифр** проводятся в следующие сроки:

Очная и очно-заочная, заочная формы обучения

Процедура зачисления	Сроки
размещение на официальном сайте http://prouniver.ru/ и на информационном стенде списков поступающих	7 августа (кроме ВШТЭ) 27 июля (ВШТЭ)
<i>Этап приоритетного зачисления (зачисление в пределах целевой квоты)</i>	
завершение приема заявлений о согласии на зачисление и оригинала документа установленного образца от лиц, поступающих в пределах квоты, если указанные лица одновременно подали заявления о приеме в две или более организаций высшего образования	9 августа (кроме ВШТЭ) 29 июля (ВШТЭ)

издание приказа о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление и оригинал документа установленного образца, из числа поступающих на места в пределах целевой квоты	9 августа (кроме ВШТЭ) 30 июля (ВШТЭ)
<i>Зачисление по результатам вступительных испытаний на основные места, оставшиеся после зачисления на места в пределах целевой квоты (далее – основные конкурсные места)</i>	
зачисление на 100% указанных мест	
завершение приема заявлений о согласии на зачисление и оригинала документа установленного образца от лиц, включенных в списки поступающих на основные конкурсные места;	11 августа (кроме ВШТЭ) 31 июля (ВШТЭ)
издание приказов о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление и оригинал документа установленного образца, до заполнения 100% основных конкурсных мест;	12 августа (кроме ВШТЭ) 1 августа (ВШТЭ)

7.8. В заявлении о согласии на зачисление указываются условия поступления и основания приема (при наличии) по одному конкретному конкурсу, в соответствии с результатами которого поступающий хочет быть зачисленным. Поступающий может по своему усмотрению подать указанное заявление в Университет один или несколько раз.

Указанное заявление заверяется подписью поступающего и подается в Университет не ранее дня подачи заявления о приеме не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление (18:00 по московскому времени).

7.9. Незаполненные места в пределах целевой квоты используются как основные конкурсные места по тем же условиям поступления.

7.10. Зачислению подлежат поступающие, которые в период со дня подачи заявления о приеме до дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление подали заявление о согласии на зачисление, при условии, что они:

при приеме на обучение в рамках контрольных цифр – поступающий представил оригинал документа об образовании установленного образца;

при приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг – поступающий представил документ установленного образца (оригинал документа или его заверенную копию, или его копию с предъявлением оригинала), либо в случае подачи заявления о приеме посредством ЕПГУ информация о документе установленного образца подтверждена сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

При приеме на места в рамках контрольных цифр зачисление осуществляется при условии наличия в Университете оригинала документа установленного образца по состоянию на день издания приказа о зачислении.

Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

7.11. При приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг зачисление производится в несколько этапов:

Формы обучения	Этапы
Очная	1 этап – 12 августа
Очно-заочная	2 этап – 31 августа
Заочная	1 этап – 12 августа
	2 этап – 31 августа
	3 этап – 28 сентября (кроме ВШТЭ)

Для зачисления на места с оплатой стоимости обучения обязательным условием является наличие заключенного договора об оказании платных образовательных услуг и факт оплаты стоимости обучения.

8. Особенности организации приема на целевое обучение

- 8.1. Университет устанавливает целевую квоту в соответствии с квотой приема на целевое обучение, установленной Правительством Российской Федерации.
- 8.2. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления; государственными и муниципальными учреждениями, унитарными предприятиями; государственными корпорациями; государственными компаниями; организациями, включенными в сводный реестр организаций оборонно-промышленного комплекса, формируемый в соответствии с частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 декабря 2014 года № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»; хозяйственными обществами, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования; акционерными обществами, акции которых находятся в собственности или в доверительном управлении государственной корпорации; дочерними хозяйственными обществами организаций, указанных в настоящей части; организациями, которые созданы государственными корпорациями или переданы государственным корпорациям в соответствии с положениями федеральных законов об указанных корпорациях, в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.
- 8.3. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 2.13 Правил, договор о целевом обучении (оригинал договора или копию договора, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию с предъявлением его оригинала).
- Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в Университете информации о заключенном договоре о целевом обучении, полученной от соответствующего федерального государственного органа, являющегося заказчиком целевого обучения, и без представления поступающим копии договора о целевом обучении.
- 8.4. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.
- 8.5. В списке лиц, подавших заявления о приеме, и в списке поступающих на места в пределах целевой квоты не указываются сведения, относящиеся к приему на целевое обучение в интересах безопасности государства.
- 8.6. Зачисление на места в пределах целевой квоты лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным

приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте Приемной комиссии <http://prouniver.ru> и на информационном стенде.

9 Особенности приема иностранных граждан

- 9.1 Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.
- 9.2 Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, дополнительно представляют документы, подтверждают их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.
- 9.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется по направлениям Минобрнауки России.
- 9.4 Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».
- 9.5 На соотечественников, проживающих за рубежом и не являющихся гражданами Российской Федерации, не распространяются особые права при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета, предоставляемые в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации
- 9.6 При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» представляет документ, удостоверяющий личность и (или) гражданство.
- 9.7 При поступлении на обучение в соответствии со статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ соотечественник представляет помимо документов, указанных в пункте 2.13 Правил, сканированные копии документов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

10 Особенности приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, прибывших на территорию Российской Федерации в 2022 году и утративших возможность продолжать обучение или поступать на обучение за рубежом

- 10.1 Иностранные граждане, не имеющие гражданства Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, принимаются на первый курс на обучение по образовательным программам магистратуры на места в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.