

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 06.11.2023 10:17:04
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc432e51caba97c16aa1bcb

ПРИНЯТЫ
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от 30.10.2023 протокол № 04

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от 30.10. 2023 № 613-2

ПРАВИЛА ПРИЕМА на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» в 2024 году

Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» в 2024 году (далее – Правила, Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании № 273-ФЗ), Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 21.08.2020 № 1076 (далее – Порядок приема), приказом Минобрнауки России от 10.02.2023 № 143 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076», Перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 № 722, приказом Минобрнауки России от 28.08.2023 № 825 «Об установлении минимального количества баллов единого государственного экзамена по общеобразовательным предметам, соответствующим специальности или направлению подготовки, по которым проводится прием на обучение в образовательных организациях, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2024/25 учебный год».

I. Общие положения

1. Правила приема регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение по образовательным программам высшего

поступающие) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее соответственно – филиал, Костанайский филиал ЧелГУ, Университет, ЧелГУ).

2. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией (далее – Приемная комиссия). Председателем Приемной комиссии является ректор ЧелГУ. Председатель назначает заместителя председателя Приемной комиссии, который организует ее работу в Костанайском филиале ЧелГУ, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц.

Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии определяются положением о ней.

3. Все вопросы, связанные с приемом в Костанайский филиал ЧелГУ и неурегулированные Правилами приема, решаются Приемной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее вместе – документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы).

Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять действия, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в филиал документы, необходимые для поступления, отзывать поданные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление соответствующих действий.

5. При посещении Приемной комиссии и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Приемной комиссии поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

II. Прием на обучение

6. Филиал объявляет прием на обучение по программам бакалавриата, (далее соответственно – прием, образовательные программы) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам, если иное не установлено федеральными законами.

7. Прием на обучение осуществляется по образовательным программам бакалавриата по следующим **направлениям (профилям) подготовки:**

38.03.01 Экономика (*Экономика и финансы, Экономика предприятий и организаций, Бухгалтерский учет и аудит*);

38.03.02 Менеджмент (*Управление бизнесом, Бизнес-логистика, Менеджмент организации, Логистика*);

40.03.01 Юриспруденция (*Гражданско-правовой, Уголовно-правовой, Юриспруденция*);

45.03.01 Филология (*Русский язык и литература, Преподавание русского языка и литературы*);

45.03.02 Лингвистика (*Преподавание английского языка, Преподавание английского и казахского языков*).

8. К освоению образовательных программ допускаются лица, имеющие образование соответствующего уровня, подтвержденное документом о среднем общем образовании или документом о среднем профессиональном образовании и о квалификации, или документом о высшем образовании и о квалификации.

Поступающий представляет документ, удостоверяющий образование соответствующего уровня.

9. Прием осуществляется на первый курс.

10. Прием проводится на конкурсной основе, на базе среднего общего, среднего профессионального и высшего профессионального образования на основании результатов единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), которые признаются в качестве результатов вступительных испытаний; и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых филиалом самостоятельно в случаях, установленных Правилами приема.

11. Филиал проводит конкурс на места для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг) на очную форму обучения в соответствии с направленностью (профилем) образовательных программ.

12. Предельное количество организаций высшего образования, в которые поступающий вправе одновременно поступать на обучение, составляет **5**.

13. Поступающий может одновременно поступать на обучение по различным условиям поступления.

Предельное количество направлений подготовки, по которым поступающий вправе одновременно участвовать в конкурсе, составляет **5**.

14. При приеме на обучение устанавливаются следующие сроки приема:

– срок начала приема заявления о приеме на обучение и документов, прилагаемых к заявлению (далее – прием документов), – **20 июня 2024 г.**;

– срок завершения приема документов от поступающих на обучение с прохождением дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности – **17:00 часов** (местное время) **20 августа 2024 г.**;

- срок завершения приема документов от поступающих на обучение с прохождением вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, – **17:00 часов** (местное время) **20 августа 2024 г.;**

- срок завершения приема документов от поступающих на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, – **20 августа 2024 г.;**

- срок завершения вступительных испытаний, проводимых филиалом самостоятельно, – **23 августа 2024 г.;**

- сроки зачисления на обучение (далее – зачисление) – в соответствии с пунктом 111 Правил;

15. Филиал может проводить дополнительный прием на незаполненные места.

Дополнительный прием на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится в сроки, установленные решением Приемной комиссии и утвержденные приказом Университета.

III. Перечень и формы проведения вступительных испытаний

16. Перечень образовательных программ и состав вступительных испытаний с учетом приоритетности:

Направление подготовки (профиль)	Перечень вступительных испытаний	Перечень вступительных испытаний профильной направленности
38.03.01 Экономика (Экономика и финансы, Экономика предприятий и организаций, Бухгалтерский учет и аудит)	1. Математика 2. Обществознание 3. Русский язык	1. Основы экономики 2. Человек и общество 3. Русский язык
38.03.02 Менеджмент (Управление бизнесом, Бизнес-логистика, Менеджмент организации, Логистика)	1. Математика 2. Обществознание 3. Русский язык	1. Основы менеджмента 2. Человек и общество 3. Русский язык
40.03.01 Юриспруденция (Гражданско-правовой, Уголовно-правовой, Юриспруденция)	1. Обществознание 2. История 3. Русский язык	1. Основы государства и права 2. Человек и общество 3. Русский язык
45.03.01 Филология (Русский язык и литература, Преподавание русского языка и литературы)	1. Изложение* 2. Русский язык 3. Литература	ЕГЭ
45.03.02 Лингвистика (Преподавание английского языка, Преподавание английского и казахского языков)	1. Иностранный язык 2. Обществознание 3. Русский язык	ЕГЭ

17. Для проведения вступительных испытаний в филиале создаются предметные, экзаменационные и апелляционные комиссии.

18. Вступительные испытания проводятся в форме тестирования, изложения и в комбинированной форме.

19. Программы вступительных испытаний, порядок их проведения публикуются на официальном сайте Костанайского филиала ЧелГУ <http://www.csukz.ru> (далее – официальный сайт филиала) до 1 ноября 2023 года.

20. Расписание вступительных испытаний публикуется на официальном сайте филиала не позднее **10 апреля 2024 г.**

21. В качестве результатов общеобразовательных вступительных испытаний учитываются результаты ЕГЭ и (или) вступительных испытаний, оцениваемые по стобалльной шкале.

22. Для лиц, поступающих на обучение на базе среднего профессионального или высшего образования (далее – поступающие на базе профессионального образования), перечень вступительных испытаний устанавливается пунктом 16 Правил с формой их сдачи в виде компьютерного тестирования.

23. Для каждого общеобразовательного вступительного испытания, установленного в соответствии с пунктом 16 Правил приема, филиал устанавливает соответствующее ему вступительное испытание для поступающих на базе профессионального образования (далее – вступительное испытание на базе профессионального образования, вступительное испытание профессиональной направленности).

24. В качестве вступительного испытания по русскому языку проводится общеобразовательное вступительное испытание по этому предмету.

Филиал может установить, что формой вступительного испытания (испытаний) на базе профессионального образования является ЕГЭ и не проводить такое вступительное испытание (испытания).

25. Поступающие на обучение на базе среднего профессионального или высшего образования могут:

- поступать на обучение по результатам вступительных испытаний профессиональной направленности;

- наряду со сдачей вступительных испытаний на базе профессионального образования использовать результаты ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным вступительным испытаниям.

Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание на базе профессионального образования.

26. Лица, имеющие среднее или высшее образование, поступают на базе среднего общего образования.

27. Поступающие, указанные в настоящем пункте, могут сдавать общеобразовательные вступительные испытания, проводимые филиалом самостоятельно, вне зависимости от того, участвовал ли поступающий в сдаче ЕГЭ:

- 1) вне зависимости от того, участвовал ли поступающий в сдаче ЕГЭ:
 - а) инвалиды (в том числе дети-инвалиды);

б) иностранные граждане;

2) по тем предметам, по которым поступающий не сдавал ЕГЭ в текущем календарном году, если поступающий получил документ о среднем общем образовании в иностранной организации.

Поступающие, указанные в настоящем пункте, могут использовать результаты ЕГЭ (при наличии) наряду со сдачей общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых филиалом самостоятельно.

28. При наличии у поступающего нескольких действительных результатов ЕГЭ по предмету либо результата (результатов) ЕГЭ и результата соответствующего вступительного испытания, проводимого филиалом самостоятельно (общеобразовательного вступительного испытания), в качестве результата вступительного испытания засчитывается наиболее высокий из имеющихся результатов и составляющий не менее установленного минимального количества баллов.

29. Граждане Республики Беларусь вправе использовать результаты проводимого в Республике Беларусь централизованного тестирования и (или) централизованного экзамена, пройденных поступающими в текущем или предшествующем календарном году (далее – централизованное тестирование (экзамен) (статья 18 Договора между Российской Федерацией и Республикой Беларусь от 8 декабря 1999 г. «О создании Союзного государства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 7, ст. 786), ратифицированного Федеральным законом от 2 января 2000 г. № 25-ФЗ «О ратификации Договора о создании Союзного государства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 2, ст. 146). Договор вступил в силу для Российской Федерации 26 января 2000 г.), статья 4 Договора между Российской Федерацией и Республикой Беларусь от 25 декабря 1998 г. «О равных правах граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 47, ст. 5625), ратифицированного Федеральным законом от 1 мая 1999 г. № 89-ФЗ «О ратификации Договора между Российской Федерацией и Республикой Беларусь о равных правах граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 18, ст. 2215). Договор вступил в силу для Российской Федерации 22 июля 1999 г.).

Результаты централизованного тестирования (экзамена) признаются Университетом в качестве результатов общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, если поступающий не сдавал ЕГЭ по соответствующему общеобразовательному предмету в году, в котором пройдено централизованное тестирование (экзамен).

Соответствие результатов централизованного тестирования (экзамена) в качестве результатов общеобразовательных вступительных испытаний представлено в таблице:

Общеобразовательный предмет, по которому проводится вступительное испытание	Предмет, по которому проводится централизованное тестирование (экзамен)
русский язык	русский язык
физика	физика

математика	математика
биология	биология
иностраннй язык (английский язык)	английский язык
иностраннй язык (немецкий язык)	немецкий язык
иностраннй язык (испанский язык)	испанский язык
Общеобразовательный предмет, по которому проводится вступительное испытание	Предмет, по которому проводится централизованное тестирование (экзамен)
иностраннй язык (французский язык)	французский язык
иностраннй язык (китайский язык)	китайский язык
история	-
обществознание	обществоведение
география	география
литература	-
информатика и ИКТ	-

30. Документ, подтверждающий прохождение централизованного тестирования (экзамена), представляется поступающим в те же сроки, что и документ установленного образца.

31. Максимальное количество баллов для каждого вступительного испытания составляет 100 баллов.

32. Для вступительных испытаний в качестве минимального количества баллов используется минимальное количество баллов ЕГЭ, которое устанавливается Правилами приема, если оно не установлено Минобрнауки России. Указанное минимальное количество баллов не может быть ниже количества баллов ЕГЭ, необходимого для поступления на обучение и установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования.

33. Минимальное количество баллов для общеобразовательного вступительного испытания и вступительного испытания профильной направленности:

Вступительное испытание	Минимальный балл
Русский язык	40
Математика	39
Основы экономики	39
Основы менеджмента	39
История	35
Основы государства и права	35
Иностраннй язык	30
Обществознание	45
Человек и общество	45
Литература	40
Изложение	45

34. При формировании программ вступительных испытаний, проводимых филиалом самостоятельно, необходимо руководствоваться следующим:

- программы общеобразовательных вступительных испытаний

формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;

– программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются с учетом необходимости соответствия уровня сложности таких вступительных испытаний уровню сложности ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам;

– программы профильных вступительных испытаний формируются с учетом необходимости соответствия уровня сложности таких вступительных испытаний уровню сложности ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам.

35. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе проведения приемной кампании.

IV. Вступительные испытания, проводимые филиалом самостоятельно

37. Костанайский филиал ЧелГУ самостоятельно проводит:

– вступительные испытания профильной направленности на базе профессионального образования (за исключением вступительных испытаний для поступающих на обучение на базе среднего профессионального образования, для которых организация высшего образования установила, что их формой является ЕГЭ);

– общеобразовательные вступительные испытания для лиц, указанных в пункте 27 Правил

38. Результаты вступительных испытаний, проводимых филиалом самостоятельно, действительны при приеме на очередной учебный год.

39. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

40. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

41. Проведение вступительного испытания на иностранном языке (за исключением вступительного испытания по иностранному языку) и на языке субъектов Российской Федерации при поступлении не предусмотрено.

42. Филиал проводит вступительные испытания очно или с использованием дистанционных технологий при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний.

43. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

44. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день.

45. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний председатель экзаменационной комиссии или уполномоченные лица Приемной комиссии вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

46. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте филиала не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

47. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.

48. При проведении филиалом самостоятельно одинаковых вступительных испытаний для различных конкурсов общеобразовательное вступительное испытание проводится в качестве единого для всех конкурсов.

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

49. Филиал обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно – специальные условия, индивидуальные особенности).

50. При очном проведении вступительных испытаний на филиале должен быть обеспечен беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

51. Очные вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:

- при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;
- при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

52. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для

поступающих при сдаче вступительного испытания.

53. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников филиала или привлеченных лиц, оказывающих поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).

54. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению организации, но не более чем на 1,5 часа.

55. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

56. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

57. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

– 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 бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

– при очном проведении вступительных испытаний поступающим с ограниченными возможностями здоровья для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

– поступающим с ограниченными возможностями здоровья для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний), возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

– задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования (при очном проведении вступительных испытаний);

– предоставляются услуги сурдопереводчика;

4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности);

6) 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 (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности).

58. Условия, указанные в настоящем разделе Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, и документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

59. Филиал может проводить для поступающих с ограниченными возможностями здоровья вступительные испытания с использованием дистанционных технологий при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

60. По результатам вступительного испытания, проводимого филиалом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов письменного вступительного испытания (изложения).

61. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение

установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

62. Апелляция о несогласии с выставленной оценкой подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

63. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленной оценкой или о нарушении, по мнению поступающего, процедуры вступительного испытания проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

64. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции (как лично, так и с использованием дистанционных технологий). 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.

65. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица).

66. Вступительные испытания, проводимые в форме тестирования, не подлежат просмотру и апелляции о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

67. Апелляции о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания принимаются в день проведения вступительного испытания до выхода абитуриента из здания, где оно проводилось.

Ответственный секретарь и (или) уполномоченные им лица проводят(-ят) служебное расследование по поступившему заявлению, по итогам которого апелляция может быть удовлетворена или отклонена.

В случае удовлетворения апелляции о нарушении процедуры проведения вступительного испытания результаты вступительного испытания заявителя аннулируются. Ему предоставляется возможность пересдачи в резервный день.

Решение по апелляции о нарушении процедуры проведения вступительного испытания оформляется отдельным протоколом апелляционной комиссии.

68. Правила подачи и рассмотрения апелляций отдельно регламентированы Положением об апелляционной комиссии.

69. При поступлении в филиал на места по договорам об оказании платных образовательных услуг индивидуальные достижения поступающих не учитываются.

VII. Информирование о приеме

70. Устав ЧелГУ, свидетельство о государственной аккредитации с приложениями, лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложениями, образовательные программы, локальные нормативные акты ЧелГУ и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещены на официальном сайте филиала: страница «Сведения об образовательной организации» □ «Документы».

71. В целях информирования о приеме филиал размещает следующую информацию на официальном сайте филиала в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1) не позднее **1 ноября года, предшествующего году приема:**

а) Правила приема, в том числе:

- максимальное количество направлений подготовки для одновременного участия в конкурсе;

- сроки проведения приема;

- информацию о проведении вступительных испытаний очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых филиалом самостоятельно;

б) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

- наименование вступительного испытания;

- максимальное количество баллов;

- минимальное количество баллов;

- приоритетность вступительного испытания;

- для вступительного испытания, проводимого филиалом самостоятельно, – форма проведения, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;

в) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

г) информация о местах приема документов, о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

д) образец договора об оказании платных образовательных услуг;

ж) информация о наличии общежитий;

2) **не позднее 1 апреля 2024 г.:**

а) количество мест для приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информацию о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;

в) расписание вступительных испытаний;

72. Филиал обеспечивает доступность указанной информации для

пользователей официального сайта филиала в период с даты ее размещения до дня завершения приема включительно.

73. Филиал обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта филиала для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение в филиал.

74. В период со дня начала приема документов до начала зачисления на официальном сайте филиала размещаются и **ежедневно** обновляются информация о количестве поданных заявлений о приеме на обучение и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее – лица, подавшие документы), по каждому конкурсу.

VIII. Прием документов

75. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением документов, необходимых для поступления.

76. Филиал 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

77. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в филиал одним из следующих способов:

1) представляются лично поступающим по следующему адресу: 110006, Республика Казахстан, Костанайская область, г. Костанай, ул. А. Бородина, зд. 168А.

В случае если документы, необходимые для поступления, представляются лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов;

2) направляются в филиал через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 110006, Республика Казахстан, Костанайская область, г. Костанай, ул. А. Бородина, зд. 168А (102 каб.), Приемная комиссия;

3) направляются в филиал в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной информационной системы филиала через личный кабинет абитуриента.

При осуществлении регистрации в личном кабинете абитуриента поступающие вносят в регистрационную форму, размещенную на официальном сайте Костанайского филиала ЧелГУ, сведения об адресе электронной почты, используемой для официального обмена информацией и документами.

78. Филиал 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.

В случае обнаружения недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и несоответствия действительности поданных документов до издания приказа о зачислении, филиал возвращает документы поступающему.

В случае обнаружения недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и несоответствия действительности поданных документов после издания приказа о зачислении, поступающий исключается из приказа Университета о зачислении или отчисляется из филиала.

79. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве оригинала документа установленного образца (далее – отзыв оригинала), заявление об отзыве поданных документов (далее – отзыв документов). Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право подать заявление об отказе от зачисления.

80. При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих.

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

82. Поступающий, зачисленный в филиал и желающий осуществить отзыв оригинала, подает заявление об отзыве оригинала с одновременной подачей заявления об отказе от зачисления.

Поданные документы или оригинал документа установленного образца выдаются поступающему при представлении им 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.

83. После истечения срока, указанного в пункте 82 Правил, 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. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в архиве Университета.

84. Документы, необходимые для поступления, принимаются, если они поступили в филиал не позднее 17:00 местного времени даты завершения приема документов.

Если поступающий представил документы с нарушением Порядка приема и (или) Правил приема, уведомление о выявленных нарушениях размещается на сайте Приемной комиссии или направляется поступающему

на электронную почту в течение трех рабочих дней после подачи документов.

85. Приемная комиссия размещает на официальном сайте филиала список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).

86. Заявление о приеме представляется на русском языке.

87. В заявлении о приеме поступающий указывает:

1) условия поступления, по которым хочет быть зачисленным в филиал на соответствующие места:

- направления подготовки с указанием профиля;
- форму обучения (очная);
- основания поступления (по договору об оказании платных образовательных услуг);

2) приоритеты зачисления (далее – приоритеты зачисления) по договорам об оказании платных образовательных услуг.

88. В заявлении о приеме, подаваемом поступающим, фиксируются (с заверением личной подписью поступающего при личном обращении в Приемную комиссию, а также направлении документов посредством почтовой связи) следующие факты:

1) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

2) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования) с Правилами приема, Уставом ЧелГУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

3) при поступлении на обучение:

– подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме не более чем в 5 организаций высшего образования, включая ЧелГУ;

– при подаче нескольких заявлений о приеме на обучение в ЧелГУ – подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме по результатам конкурса не более чем по 5 направлениям подготовки.

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

90. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий(-ие) личность, гражданство (в том числе может представить паспорт, удостоверяющий личность

гражданина Республики Казахстан за пределами территории Республики Казахстан);

2) документ установленного образца, указанный в пункте 8 Правил (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.

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

4) для поступающих, указанных в подпункте «а» пункта 27 Правил, при намерении сдавать общеобразовательные вступительные испытания, проводимые филиалом самостоятельно, – документ, подтверждающий инвалидность;

5) при необходимости создания специальных условий, указанных в пунктах 51-59 Правил, – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий;

5.1) для использования результатов централизованного тестирования (экзамена) – документ, подтверждающий прохождение централизованного тестирования (экзамена);

6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

7) две фотографии поступающего – для лиц, поступающих на обучение по результатам вступительных испытаний, проводимых филиалом самостоятельно.

91. Документ установленного образца представляется (направляется) поступающим при подаче документов, необходимых для поступления, или в более поздний срок, но не позднее дня завершения заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

Свидетельство о признании иностранного образования (установленного образца) представляется не позднее дня завершения приема оригинала документа установленного образца, заключения договоров об оказании платных образовательных услуг.

92. Документы, указанные в подпунктах 4 и 5 пункта 90 Правил, принимаются Приемной комиссией, если они действительны на день подачи заявления о приеме.

93. При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представлять оригиналы документов либо копии (электронные образы) документов без представления их оригиналов. Заверения указанных копий (электронных образов) не требуется.

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

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

96. Если поступающий представил поданные документы с нарушением Правил приема (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления на обучение и основания приема, указанные в заявлении о приеме), Приемная комиссия филиала не принимает документы и возвращает их поступающему:

– в случае представления документов в Приемную комиссию лично поступающим (доверенным лицом) – в день представления документов;

– 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 Приемную комиссию.

97. При поступлении в Приемную комиссию поданных документов формируется личное дело поступающего.

IX. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление

98. По результатам приема документов и вступительных испытаний филиал формирует отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу (далее – конкурсный список). Конкурсные списки публикуются на официальном сайте филиала и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня, следующего за днем завершения заключения договора об оказании платных образовательных услуг включительно, не менее 5 раз в день в период с 9 часов до 18 часов по местному времени.

99. Конкурсный список включает в себя список поступающих на обучение по результатам ЕГЭ и (или) вступительных испытаний, проводимых филиалом самостоятельно (далее – результаты вступительных испытаний), набравших не менее минимального количества баллов.

100. Конкурсный список поступающих на обучение по результатам вступительных испытаний ранжируется по следующим основаниям:

1) по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание;

2) при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной филиалом;

3) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, – по наличию преимущественного права, указанного в части 9 статьи 71 Закона об образовании № 273-ФЗ (более высокое место в конкурсном списке занимают поступающие, имеющие преимущественное право);

4) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 3 настоящего пункта, – по наличию преимущественного права, указанного в части 10 статьи 71 Закона об образовании № 273-ФЗ (более высокое место в конкурсном списке занимают поступающие, имеющие преимущественное право).

101. В конкурсном списке указываются следующие сведения:

1) страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);

2) по каждому поступающему по результатам вступительных испытаний:

– сумма баллов за вступительные испытания;

– количество баллов за каждое вступительное испытание;

3) наличие в филиале заключенного договора об оказании платных образовательных услуг;

4) наличие оригинала документа установленного образца.

5) приоритет зачисления

102. В конкурсном списке фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающих не указываются.

103. Зачисление проводится в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлении (заявлениях) о приеме, согласно конкурсным спискам, до заполнения установленного количества мест.

104. Поступающий на места для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления.

105. Зачисление проводится в один или несколько этапов. На каждом этапе зачисления филиал устанавливает день завершения заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

106. Филиал осуществляет прием документов установленного образца ежедневно до 18 часов по местному времени до дня завершения заключения договоров об оказании платных образовательных услуг включительно.

107. Зачисление оформляется приказом (приказами) Университета о зачислении.

108. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по решению Университета. При принятии указанного решения филиал зачисляет на обучение всех поступающих, набравших не менее минимального количества баллов, и зачисляет на обучение поступающих, набравших не менее минимального количества баллов.

109. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих, уникального кода, присвоенного поступающему, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания размещаются на официальном сайте филиала в день издания соответствующих приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта филиала в течение 6 месяцев

образовательных услуг, подтвердившие оплату образовательных услуг согласно договору.

111. При зачислении по договорам об оказании платных образовательных услуг зачисление поступающих проводится в несколько этапов:

- 24 июля, 14 августа, 20 августа 2024 г. – последний день приема документов по указанным условиям поступления;
- 23 августа 2024 г. – последний день проведения вступительных испытаний для лиц, имеющих право поступать по вступительным испытаниям Университета;
- 25 июля, 15 августа, 26 августа 2024 г. до 17:00 часов (местное время) – последний день заключения договора об оказании платных образовательных услуг и предоставления подтверждения оплаты по договору об оказании платных образовательных услуг;
- 26 июля, 16 августа, 28 августа 2024 г. – издание приказов о зачислении.

112. При наличии мест для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, оставшихся вакантными после зачисления по результатам конкурса и возврата документов поступающим, филиал может провести дополнительный прием.

Информация о дополнительном приеме размещается на официальном сайте филиала не позднее 1 сентября 2024 г.

113. При распределении по языковым группам и (или) профилям в направлениях подготовки поступивших на первый курс для обучения филиал оставляет за собой право определения профиля и (или) конкретных языков для дальнейшего изучения и их назначения приказом Университета.

Ответственный секретарь
приемной комиссии



Л.П. Конвисарева