Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крыцула Алексей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 17.01.2024 16:54:35
Уникальный программный ключ:
085f2bf49dd6b2b780b568c4200049f058b9f577

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ПРИНЯТЫ
Ученым советом
ФГБОУВО «РГУП»
(протокол от 23.12. 2021г. №24)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУВО «РГУП»
В.В. Кулаков
24 декабря 2021г.

ПРАВИЛА
24 декабря 2021г. № 44

приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2022/2023 учебный год

Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2022/2023 учебный год (далее по тексту – Правила приема) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее соответственно – граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования (далее – образовательные программы) в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Университет (г. Москва)), в том числе филиалы Университета (далее – филиалы), (вместе – Университет), за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об образовании).

Прием иностранных граждан на обучение в Университет осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об образовании.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны на основании действующих нормативных правовых актов в области образования, в том числе:

− Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

− Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. № 457;

− Приказа Минобрнауки России от 10 февраля 2017 года № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

− Положения от 30 января 2019 года № 2 «О Центральной приемной комиссии Университета и Приемных комиссиях филиалов»;

− Положения «О порядке и основаниях восстановления и перевода обучающихся», утвержденного приказом ректора от 25 ноября 2019 года № 608.

1.3. Прием в Университет лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.4. Прием на обучение по образовательным программам на места бюджетного финансирования и на места по договорам об образовании является общедоступным в соответствии с федеральным законодательством и настоящими Правилами приема.

1.5. Вступительные испытания при приеме не проводятся.

1.6. Количество мест бюджетного финансирования для приема на первый курс устанавливается приказом ректора для Университета (г. Москва) и каждого его филиала в пределах контрольных цифр приема, установленных приказом Министерства просвещения Российской Федерации по результатам конкурса (далее − КЦП).

1.7. Университет осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА

2.1. Организация приема в Университет осуществляется в г. Москве Центральной приемной комиссией (далее – ЦПК), в филиалах – приемными комиссиями филиалов (далее – ПКФ) в порядке, определяемом настоящими Правилами приема.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности ЦПК (ПКФ) регламентируются положением о ней, утверждаемым ректором. Председателем ЦПК является ректор Университета, председателями ПКФ – директора филиалов.

2.3. Работу ЦПК (ПКФ) и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь ЦПК (ПКФ), который назначается ректором.

2.4. При приеме в Университет обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы ЦПК (ПКФ).

2.5. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, ЦПК (ПКФ) вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОСТУПАЮЩИХ

3.1. Университет ознакомляет поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. Правоустанавливающие документы Университета, лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации с приложением по каждой из специальностей, Положение о филиале (для поступающих в филиал), размещены на официальном сайте Университета (подсайте – в филиале). Адреса официального сайта Университета и подсайтов филиалов указаны в приложении №1 к Правилам приема.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение Университет размещает информацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ (в зависимости от санитарно-эпидемиологической обстановки) в здание Университета к информации, размещенной на информационном стенде ЦПК (ПКФ) и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд).

3.4. ЦПК (ПКФ) на официальном сайте (подсайте – в филиалах) и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

1) Не позднее 1 марта:

а) правила приема в Университет;

б) условия приема на обучение по договорам об образовании;

в) перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная);

г) требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

д) информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра

(обследования).

2) Не позднее 1 июня:

общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам обучения;

а) количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по каждой специальности, в том числе по различным формам обучения;

б) количество мест по каждой специальности по договорам об образовании, в том числе по различным формам обучения;

в) информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

г) образец договора об образовании.

3.5. Перечень реализуемых Университетом, в том числе филиалами, образовательных программ с указанием форм получения образования, а также сроки их освоения указаны в приложении №2 к настоящим Правилам.

3.6. Университет осуществляет прием граждан для обучения:

– по очной форме на местах бюджетного финансирования и местах по договорам об образовании;

– по очно-заочной и заочной формам на местах по договорам об образовании.

3.7. В период приема документов ЦПК (ПКФ) ежедневно размещает на официальном сайте Университета и информационном стенде сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм обучения (очная, очно-заочная, заочная).

3.8. ЦПК (ПКФ) обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Университета для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ У ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Прием в Университет по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

4.2. Прием документов у поступающих в Университет по всем специальностям проводится на основании личного заявления (далее по тексту – заявление о приеме) и осуществляется в следующие сроки:

По виду финансирования (на все специальности и формы обучения)	**Дата начала приема документов**	**Дата окончания приема документов**
на места бюджетного финансирования	20 июня 2022 г.	15 августа 2022 г.
на места по договорам об образовании	20 июня 2022 г.	15 августа 2022 г.

На основании решения Центральной приемной комиссии при наличии свободных мест по состоянию на 1 сентября прием документов может быть продлен до 25 ноября 2022 г.

4.3. Прием документов осуществляется в установленные пунктом 4.2 Правил сроки в соответствии с графиком работы Центральной приемной комиссии (приемной комиссии филиала). В последний день приема документов заявление от поступающего принимается, если оно было подано в приемную комиссию не позднее окончания рабочего времени, установленного графиком работы.

4.4. При подаче заявления (на русском языке) о приеме поступающий представляет следующие документы:

4.4.1. Граждане Российской Федерации:

− оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

− оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее вместе – документ об образовании);

− 4 фотографии (3х4 см черно-белые, матовые, без уголка);

− страховой номер индивидуального лицевого счета;

– имеющим средний балл документа об основном общем образовании 5,0 – заверенную печатью образовательного учреждения выписку с годовыми отметками за 8 класс.

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

– копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

– оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», - также свидетельство о признании иностранного образования);

– заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

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

– 4 фотографии (3х4 см черно-белые, матовые, без уголка);

– имеющим средний балл документа об основном общем образовании 5,0 – заверенную печатью образовательного учреждения выписку с годовыми отметками за 8 класс.

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

4.5. Поступающие помимо документов, указанных в пункте 4.4 Правил приема, вправе при подаче документов представить в ЦПК (ПКФ):

– оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений,

– копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

4.6. Для зачисления поступающие обязаны представить оригинал документа об образовании в соответствии с пунктами 6.8 и 6.9 Правил приема.

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

4.8. В заявлении о приеме поступающим указываются следующие обязательные сведения:

а) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);

б) дата рождения;

в) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

г) предыдущий уровень образования и сведения о документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

д) специальность(и), для обучения по которым он планирует поступать, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об образовании);

е) нуждаемость в предоставлении общежития.

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

Подписью поступающего заверяется также следующее:

а) согласие на обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих;

б) факт получения среднего профессионального образования впервые;

в) ознакомление с уставом, 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;

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

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие

действительности, Университет возвращает документы поступающему.

4.9. Поступающие вправе представить в Университет заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

1) представить лично в Университет;

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

3) направить в Университет 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 Университета «Личный кабинет» (далее – Личный кабинет поступающего),

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

Документы, направленные в Университет одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.2. Правил приема.

4.10. Подача документов лично в Университет.

Прием документов осуществляется в соответствии с графиком работы ЦПК (ПКФ). Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.11. Подача документов по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Поступающий при подаче заявления о приеме по почте использует образец заявления, размещенный на официальном сайте Университета. К заявлению о приеме поступающий прилагает документы, указанные в пунктах 4.4 и 4.5 настоящих Правил. Заявление о приеме, а также необходимые документы направляются с описью вложения. Уведомление о вручении и опись вложения являются основанием подтверждения поступления документов в Университет.

4.12. *Подача документов в электронной форме посредством Личного кабинета.*

Ссылка на Личный кабинет поступающего размещается на официальном сайте Университета и подсайтах филиалов. Документы, необходимые для поступления, сканируются (фотографируются) с целью получения цветного или черно-белого изображения в форматах *.pdf или *.jpg и загружаются через Личный кабинет поступающего. Фотография, отправляемая в электронном виде, должна соответствовать следующим требованиям:

- ориентация фотографии – книжная;
- монотонный светлый фон – серый, белый;
- лицо на фотографии занимает большую часть кадра, около 70-80%, в кадр попадает верхняя часть плеч;
- положение головы – анфас, взгляд направлен строго вперед, волосы не должны закрывать лицо;

– освещение равномерное, фотография должна быть четкой, не допускается наличие теней, противоестественных оттенков кожи, бликов, эффекта красных глаз.

Не принимаются: чересчур осветленные или затемненные фотографии, в головном уборе, с использованием художественных или любых других фильтров, искажающих фотографию, сканированные изображения фотографий с бумажного или других носителей.

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

4.14. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

4.15. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все поданные документы (копии документов). Личные дела лиц, подавших заявление о приеме в электронной форме, до зачисления могут формироваться в электронном формате.

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

4.17. Личные дела лиц, не зачисленных в Университет, хранятся в ЦПК (ПКФ) в течение 6 месяцев с даты окончания приема документов, не истребованные в указанный срок копии документов уничтожаются.

5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ

5.1. Поступающие на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются Университетом при приеме на обучение.

5.2. Результаты индивидуальных достижений учитываются ***при равенстве*** результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании. Дополнительные баллы не начисляются.

5.3. При приеме на обучение по образовательным программам Университетом учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) статус победителя или призера межрегиональной олимпиады по праву «Фемида», проводимой Университетом в 2021/2022 учебном году;

2) участие не менее чем в 5 мероприятиях Департамента образования г. Москвы «Университетские субботы», проводимых Университетом (г. Москва) в 2021/2022 учебном году;

3) наличие статуса победителя или призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям

физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;

4) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

5) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» или международной организацией «Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International», или международной организацией «Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)».

6. ЗАЧИСЛЕНИЕ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ

6.1. Поступающий вправе подать заявление для участия в конкурсе на несколько специальностей как на места бюджетного финансирования, так и на места по договорам об образовании. Проведение конкурса и зачисление на первый курс осуществляются раздельно по специальностям.

6.2. В случае если численность поступающих на обучение на специальность превышает количество мест бюджетного финансирования и (или) мест по договорам об образовании, Университетом **учитываются результаты освоения поступающими образовательной программы** в соответствии с документом об образовании, наличие договора о целевом обучении, заключаемого с организациями, указанными в части 1 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», результаты индивидуальных достижений.

6.3. Результат освоения образовательной программы определяется средним баллом документа об образовании (среднее арифметическое оценок по учебным предметам, указанным в приложении к аттестату, с округлением до сотых долей балла), отметками по отдельным общеобразовательным предметам.

6.4. При равенстве результатов освоения образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании, учитываются результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении. При наличии результатов индивидуальных достижений и (или) договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

6.5. На основании указанных в пунктах 6.3 и 6.4 результатов формируются ранжированные пофамильные перечни лиц по каждой специальности по различным условиям приема (далее – конкурсный список).

6.6. **Зачисление поступающих** на места бюджетного финансирования и на места по договорам об образовании **осуществляется на основании конкурсного списка в следующем порядке:**

6.6.1. лица, имеющие более высокий средний балл документа об образовании;

6.6.2. при равных средних баллах дальнейшее зачисление осуществляется в следующей очередности:

а) наличие договора о целевом обучении;

б) наличие результатов индивидуальных достижений в соответствии с разделом 5 Правил приема;

в) более высокая отметка в документе об образовании по учебному предмету:

− «иностранный язык»,

− «история»,

− «русский язык».

г) результаты освоения учебных предметов за 8 класс (выписка итоговых отметок) – для поступающих на базе основного общего образования, имеющих средний балл документа об образовании «5,0»;

д) лица, окончившие полный курс довузовской подготовки Университета (при представлении сертификата).

6.7. На основании решения Центральной приемной комиссии в случае если построение ранжированного пофамильного перечня лиц, имеющих равные баллы, в порядке, предусмотренном пунктом 6.6 Правила приема, не представляется возможным, при принятии решения о рекомендации к зачислению в качестве преимущества учитывается дата (а при необходимости и время) формирования личного дела в системе 1С: Университет ПРОФ. Указанный критерий рассматривается как исключительный и применяется только в случаях невозможности принятия решения в отношении поступающих по иным основаниям.

6.8. **Зачислению на места бюджетного финансирования** подлежат поступающие, представившие в установленные сроки оригинал документа об образовании, а при поступлении в Университет (г. Москва) и/или Казанский филиал – оригинал документа об образовании и заявление о согласии на зачисление[1].

В заявлении о согласии на зачисление на места бюджетного финансирования указываются условия поступления и основание приема по одному конкретному конкурсу, на который поступающий изъявляет желание быть зачисленным. Указанное заявление заверяется подписью поступающего и подается в Университет не ранее дня подачи заявления о приеме и не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление.

6.9. **Зачислению на места на места по договорам об образовании** подлежат поступающие, представившие в установленные сроки оригинал документа об образовании, заключившие договор об образовании и представившие документ, подтверждающий оплату стоимости обучения за первый семестр.

---

[1] Заявление о согласии на зачисление при поступлении в Университет (г. Москва) и/или Казанский филиал представляется в связи с наличием у поступающих возможности подать заявления о приеме и участвовать в конкурсе на места бюджетного финансирования **по двум специальностям** – 21.02.05 Земельно-имущественные отношения и 40.02.03 Право и судебное администрирование.

6.10. Представление поступающими оригинала документа об образовании и издание приказов о зачислении осуществляется в следующие сроки:

По виду финансирования (на все специальности)	**Дата окончания приема оригинала документа об образовании**	**Дата издания приказа о зачислении**
на места бюджетного финансирования	17 августа 2022 г. (до 18:00 местного времени) на свободные места при отказе лиц, прошедших по конкурсу, от зачисления - 23 августа 2022 г.	19 августа 2022 г. на свободные места при отказе лиц, прошедших по конкурсу, от зачисления - 24 августа 2022 г.
на места по договорам об образовании	8 августа 2022 г. *(по решению ЦПК),* 24 августа 2022 г.	10 августа 2022 г. *(по решению ЦПК),* 26 августа 2022 г.

Решением ЦПК могут быть установлены дополнительные даты издания приказов на места по договорам об образовании.

6.11. На основании решения ЦПК при наличии свободных мест по состоянию на 1 сентября зачисление поступающих может осуществляется в срок до 1 декабря 2022 г.

6.12. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании (и заявлений о согласии на зачисление) издается приказ о зачислении. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде ЦПК (ПКФ) и на официальном сайте Университета.

6.13. Решением Ученого совета Университета для зачисления на места по договорам об образовании может устанавливаться минимальный средний балл документа об образовании. В случае, если средний балл документа об образовании поступающего больше или равен минимальному среднему баллу, установленному решением Ученого совета Университета, поступающие могут быть зачислены на места по договорам об образовании при наличии оригинала документа об образовании до окончания конкурса на места бюджетного финансирования.

6.14. Лица, зачисленные на обучение на базе основного общего образования и имеющие документ о среднем общем образовании (или документ о среднем профессиональном образовании), могут претендовать на обучение по индивидуальному учебному плану на основании решения Ученого Совета Университета. Принятие решения о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании личного заявления обучающегося после первого сентября (в сроки, устанавливаемые Ученым советом Университета).

7. ПРИЕМ ПРИ ВОССТАНОВЛЕНИИ И ПЕРЕВОДЕ

7.1. Порядок перевода и восстановления устанавливается соответствующим положением и инструкцией о порядке восстановления и перевода студентов в Университет, утвержденных ректором.

7.2. Сроки приема документов у поступающих:

при восстановлении:

– 20 января – 04 февраля 2022 г.,

– 22 августа – 6 сентября 2022 г.;

при переводе:

– 12 января – 04 февраля 2022 г.,

– 22 августа – 6 сентября 2022 г.

В отдельных случаях решением ЦПК могут устанавливаться дополнительные даты приема документов.

7.3. При подаче заявления о переводе или восстановлении поступающий представляет:

При переводе:

– копию паспорта (копии страниц 2-3 и страницы с местом регистрации) или иного документа, удостоверяющего личность и гражданство;

– копию документа, удостоверяющего образование предыдущего уровня;

– копию справки о периоде обучения;

– копию лицензии на право осуществления образовательной деятельности и копию свидетельства об аккредитации с приложениями по соответствующей образовательной программе (из предыдущей образовательной организации) по требованию ЦПК (ПКФ);

− фотографии размером 3 х 4 см (черно-белые, матовые, без уголка, 4 шт.).

При восстановлении:

– копию паспорта (копии страниц 2-3 и страницы с местом регистрации) или иного документа, удостоверяющего личность и гражданство;

– копию приказа об отчислении.

7.4. При переводе из иностранной образовательной организации, расположенной за рубежом, поступающий может направить заявление и копии прилагаемых документов на адрес электронной почты ЦПК (ПКФ) в виде сканированных копий (формат pdf) согласно перечню:

– копия справки, в которой указываются: уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы; перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные иностранной организацией при проведении промежуточной аттестации, или иной документ, содержащий указанные выше сведения, выдаваемый иностранной образовательной организацией;

– копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

– копия документа о предшествующем образовании (в случаях, установленных законодательством: копия свидетельства о признании иностранного образования

и (или) подтверждение прохождения процедуры легализации документа об образовании);

Все документы, выполненные на иностранном языке, представляются с нотариальным переводом на русский язык.

7.5. В случае если количество заявлений превышает количество вакантных мест, с поступающими проводится конкурсный отбор по результатам испытания.

7.6. В Университете утвержден следующий перечень испытаний при поступлении на места по договорам об образовании и на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований (при их наличии в конкурсе):

Программы среднего профессионального образования	**Формы испытаний**	**Наименование дисциплин испытаний**
на базе основного общего образования		
40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.03 Право и судебное администрирование	собеседование	обществознание (на 1 и 2 курс); теория государства и права (на 3 и 4 курс)*
21.02.05 Земельно-имущественные отношения	собеседование	математика (на 1 и 2 курс); основы экономической теории (на 3 и 4 курс)*
на базе среднего общего образования		
40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.03 Право и судебное администрирование	собеседование	теория государства и права*

* *На последний курс только в порядке восстановления.*

7.7. Результаты прохождения испытания оцениваются по 100-балльной шкале. Минимальное количество баллов по результатам испытаний, подтверждающее их успешное прохождение, равно 35 баллам.

7.8. При отсутствии конкурса на вакантные места испытание по решению аттестационной комиссии может не проводиться.

7.9. При принятии решения о возможности перевода и при согласии поступающего с условиями перевода Университет выдает поступающему справку о переводе с прилагаемой справкой о соответствии учебных планов.

7.10. После представления в ЦПК (ПКФ) выписки из приказа об отчислении из образовательной организации, документа об образовании и (или) его копии с поступающим оформляется договор об образовании.

Основанием для зачисления поступающих при переводе, прошедших по конкурсу, является наличие договора об образовании и представленного документа, подтверждающего оплату, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом из образовательной организации в Университет.

7.11. С лицами, поступающими в порядке восстановления, договор об образовании оформляется после принятия решения о возможности восстановления.

Основанием для зачисления поступающих в порядке восстановления,

прошедших по конкурсу, является наличие договора об образовании и представленного в ЦПК (ПКФ) документа, подтверждающего оплату.

7.12. Зачисление на обучение осуществляется в следующие сроки:

– до 25 февраля 2022 г.;

– до 30 сентября 2022 г.

В отдельных случаях решением ЦПК могут устанавливаться дополнительные даты зачисления.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В настоящие Правила приема могут быть внесены изменения, в том числе и в случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования.

8.2. В отсутствие ректора (директора филиала) – Председателя ЦПК (ПКФ), в порядке, установленном законодательством, его обязанности исполняет первый проректор (заместитель директора филиала) – первый заместитель председателя ЦПК (заместитель председателя ПКФ).

8.3. Внесение изменений в Правила приема, а также разрешение возникающих в ходе приема вопросов может осуществляться на основании решений ЦПК (оформленных протоколами) и (или) приказов ректора либо лица, его замещающего.

_____

Приложение № 1
к п. 3.2

Местонахождение и адреса официальных сайтов ФГБОУВО «РГУП» и филиалов

Наименование, местонахождение и адреса	Сайт
ФГБОУВО «РГУП» (г. Москва) *Адрес:*117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д.69 *Контактный телефон: 8-495-332-53-33* *Электронный адрес:* evv@*rsuj.ru* – приемная ректора priem@*rsuj.ru* – приемная комиссия	http://www.rgup.ru/
Восточно-Сибирский филиал *Адрес:* 664074, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ивана Франко, д.23-а *Контактный телефон: 8-3952-41-12-83* *Электронный адрес:* mail@esbrsuj.ru – приемная директора priem@esbrsuj.ru – приемная комиссия	http://esb.rgup.ru/
Дальневосточный филиал *Адрес:* 680014, Хабаровский край, г. Хабаровск, Восточное шоссе, д.49 *Контактный телефон: 8-4212-97-01-25* *Электронный адрес:* dvfrap@yandex.ru – приемная директора dfrappriem@yandex.ru – приемная комиссия	http://www.feb.rgup.ru/
Западно-Сибирский филиал *Адрес:* 634050, Томская область, г. Томск, ул. Обруб, д. 4 *Контактный телефон: 8-3822-51-51-80* *Электронный адрес:* zsfrap@mail.ru – приемная директора pkzsf@mail.ru – приемная комиссия	http://www.wsb.rgup.ru/
Казанский филиал *Адрес:* 420088, Республика Татарстан, г. Казань, ул. 2-я Азинская, д. 7А *Контактный телефон: 8-843-202-26-30 (т/ф)* *Электронный адрес:* secreter@kfrgup.ru – приемная директора priem@kfrgup.ru – приемная комиссия	http://www.kb.rgup.ru/
Крымский филиал *Адрес:* 295051, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Павленко, д. 5 *Контактный телефон: 8 (3652) 66-84-41* *Электронный адрес:* mail@crb.rsuj.ru – приемная директора pr_kom@krfrgup.ru – приемная комиссия	http://www.crb.rgup.ru/

Приволжский филиал *Адрес:* 603022, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, район Советский, проспект Гагарина, д. 17 а. *Контактный телефон: 8-831-433-58-99* *Электронный адрес:* rap_pf_nnov@mail.ru – приемная директора rapnnov@gmail.com – приемная комиссия	http://www.vrb.rgup.ru/
Ростовский филиал *Адрес:* 344038, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Ворошиловский район, пр. Ленина, д. №66 *Контактный телефон: 8-863-297-57-14* *Электронный адрес:* priemnaja_rfrap@mail.ru – приемная директора priem_kom_rfrap@mail.ru, pk2008_rfrap@mail.ru– приемная комиссия	http://www.rb.rgup.ru/
Северо-Западный филиал *Адрес:* 197046, г. Санкт-Петербург, ул. Александровский парк, д.5, литера.А, литера Б, литера В., литера Г, литера Д. *Контактный телефон: 8-812-655-64-55* *Электронный адрес:* office@szfrgup.ru – приемная директора priem@szfrgup.ru – приемная комиссия	http://www.nwb.rgup.ru/
Северо-Кавказский филиал *Адрес:* 350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Западный внутригородской округ, ул. Красных Партизан, д. 234 *Контактный телефон: 8-861-251-65-10* *Электронный адрес:* nc_rla@mail.ru – приемная директора rapkrassnodar@mail.ru – приемная комиссия	http://www.ncb.rgup.ru/
Уральский филиал *Адрес:* 454135, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Энергетиков, д. 63 *Контактный телефон:8-351-225-30-46* *Электронный адрес:* secretary_uraj@mail.ru – приемная директора pkf_uraj@mail.ru – приемная комиссия	http://www.ub.rgup.ru/
Центральный филиал *Адрес:* 394006, Воронежская область, г. Воронеж, ул. 20-летия Октября, д. 95 *Контактный телефон:* 8-473-271-54-15 *Электронный адрес:* cfrap@mail.ru – приемная директора cfprkom@mail.ru – приемная комиссия	http://www.cb.rgup.ru/

Приложение № 2
к п. 3.5

Программы среднего профессионального образования

Специальность, форма обучения, квалификация, срок обучения	**Наименование филиала**
Программы среднего профессионального образования ***на базе основного общего образования***	
21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовая подготовка), очная форма обучения, квалификация «специалист по земельно-имущественным отношениям», срок обучения – 2 года 10 месяцев	Университет (г. Москва) Казанский филиал (г. Казань)
40.02.01 Право и организация социального обеспечения **(базовая подготовка),** очная форма обучения, квалификация «юрист», срок обучения – 2 года 10 месяцев	Западно-Сибирский филиал (г. Томск) Дальневосточный филиал (г. Хабаровск) Казанский филиал (г. Казань) Крымский филиал (г. Симферополь) Северо-Западный филиал (г. Санкт-Петербург)
40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка), очная форма обучения, квалификация «специалист по судебному администрированию», срок обучения – 2 года 10 месяцев	Университет (г. Москва) Восточно-Сибирский филиал (г. Иркутск) Западно-Сибирский филиал (г. Томск) Казанский филиал (г. Казань) Крымский филиал (г. Симферополь) Приволжский филиал (г. Нижний Новгород) Ростовский филиал (г. Ростов-на-Дону) Северо-Западный филиал (г. Санкт-Петербург) Северо-Кавказский филиал (г. Краснодар) Уральский филиал (г. Челябинск) Центральный филиал (г. Воронеж)
Программы среднего профессионального образования ***на базе среднего общего образования***	
40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка), очная форма обучения, квалификация «специалист по судебному администрированию», срок обучения – 1 год 10 месяцев	Университет (г. Москва) Восточно-Сибирский филиал (г. Иркутск) Западно-Сибирский филиал (г. Томск) Казанский филиал (г. Казань) Крымский филиал (г. Симферополь) Приволжский филиал (г. Нижний Новгород) Ростовский филиал (г. Ростов-на-Дону) Северо-Западный филиал (г. Санкт-Петербург) Северо-Кавказский филиал (г. Краснодар) Уральский филиал (г. Челябинск) Центральный филиал (г. Воронеж)

40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка), очно-заочная форма обучения, квалификация «специалист по судебному администрированию», срок обучения – 2 года 6 месяцев	Университет (г. Москва)
40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка), очная форма обучения, квалификация «юрист», срок обучения – 1 год 10 месяцев	Западно-Сибирский филиал (г. Томск) Дальневосточный филиал (г. Хабаровск)
40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка), заочная форма обучения, квалификация «юрист», срок обучения – 2 года 6 месяцев	Дальневосточный филиал (г. Хабаровск) Северо-Западный филиал (г. Санкт-Петербург)
40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка), очно-заочная форма обучения, квалификация «юрист», срок обучения – 2 года 6 месяцев	Западно-Сибирский филиал (г. Томск)