МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»

Учёный совет

Решение № 189 от 15 февраля 2024 года

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Тольяттинский государственный университет на 2024/2025 учебный год

Заслушав информацию о Правилах приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Тольяттинский государственный университет на 2024/2025 учебный год, ученый совет решил:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Тольяттинский государственный университет на 2024/2025 учебный год.

Председатель
учёного совета М.М. Криштал

Учёный секретарь
учёного совета Т.И. Адаевская

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»

УТВЕРЖДЕНЫ
решением ученого совета
№ 189 от 15.02.2024

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Тольяттинский государственный университет на 2024/2025 учебный год

Тольятти, 2024

Оглавление

I. Общие положения....4
II. Организация приема....4
III. Информирование о приеме на обучение....5
IV. Прием документов от поступающих и сроки приема документов....6
V. Процедура и условия зачисления....9

I. Общие положения

1. Настоящие **Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Тольяттинский государственный университет на 2024/2025 учебный год (далее – Правила)** регламентирует 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 профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее – образовательные программы СПО, образовательные программы) в Тольяттинский государственный университет (далее – университет, ТГУ) по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

2. Прием в ТГУ проводится в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ – в действующей редакции);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 457 от 02.09.2020 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции) (далее – Порядок);
- Уставом ТГУ, настоящими Правилами и иными локальными актами вуза, регламентирующими прием в ТГУ.

3. Прием в ТГУ лиц для обучения по образовательным программам СПО осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ.

4. ТГУ осуществляет обработку полученных в связи с приемом в университет персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных[1].

5. Условиями приема на обучение по образовательным программам гарантируется 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.

II. Организация приема

6. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией по образовательным программам СПО (далее – приемная комиссия).

6.1. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым ректором.

6.2. Председателем приемной комиссии является ректор. Состав приемной комиссии для организации приема в текущем учебном году утверждается приказом ректора.

6.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует и координирует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается приказом ректора.

7. При приеме в ТГУ обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

---

[1] Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции)

8. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

III. Информирование о приеме на обучение

9. ТГУ объявляет прием на обучение по образовательным программам СПО при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

9.1. **В 2024/2025 уч.г. ТГУ проводит прием на обучение:**

– на места по договорам об оказании платных образовательных услуг (прием на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, – не предусмотрен);

– по образовательным программам СПО по профессиям и специальностям, не требующим у поступающих наличия определённых творческих способностей и (или) психологических качеств (проведение вступительных испытаний не предусмотрено).

10. ТГУ обеспечивает ознакомление 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.

11. В целях информирования о приеме на обучение образовательная организация 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 здание университета к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд).

12. Приемная комиссия на официальном сайте и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

12.1. Не позднее 1 марта 2024 г.:

а) настоящие правила приема;

б) условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

в) перечень специальностей (профессий), по которым ТГУ 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 (среднее общее образование);

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

12.2. Не позднее 1 июня 2024 г.:

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

б) количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, 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 оказании платных образовательных услуг.

13. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная).

14. Приемная комиссия образовательной организации обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом в ТГУ.

IV. Прием документов от поступающих и сроки приема документов

15. Прием в ТГУ для обучения по образовательным программам СПО проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

СРОКИ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ
(по договорам об оказании платных образовательных услуг)

16. **При приеме на обучение по образовательным программам СПО по очной форме обучения устанавливаются следующие сроки:**

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

б) **12 августа 2024 г. (до 13.00 местного времени)** – срок завершения приема документов от поступающих.

17. **При приеме на обучение по образовательным программам СПО по заочной форме обучения (с применением дистанционных образовательных технологий) устанавливаются следующие сроки:**

1) при приеме в первый период приема:

а) **20 июня 2024 г.** – срок начала приема документов;

б) **12 августа 2024 г. (до 13.00 местного времени)** – срок завершения приема документов от поступающих.

2) при приеме во второй период приема:

а) **9 сентября 2024 г.** – срок начала приема документов;

б) **18 ноября 2024 г. (до 13.00 местного времени)** – срок завершения приема документов от поступающих.

18. При наличии свободных мест прием документов продлевается по решению приемной комиссии (не позднее, чем до 25 ноября 2024 г.).

ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ПРИ ПРИЕМЕ

19. При подаче заявления о приеме поступающий предъявляет следующие документы:

19.1. Граждане Российской Федерации:

а) оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

б) оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

в) в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной

квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);

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

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

б) 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 № 273-ФЗ (в случае, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ, – также свидетельство о признании иностранного образования);

в) 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);

в) 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»;

19.2.1. 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.

19.3. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 19.1 – 19.2 данного пункта настоящих Правил, вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, и заявку, указанную в части 9 статьи 56 Федерального закона № 273-ФЗ.

20. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий приемной комиссией ТГУ.

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

21. Заявление о приеме представляется на русском языке.

В заявлении 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) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);

д) о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

е) специальность(и)/профессия(и), для обучения по которым он планирует поступать с указанием условий обучения и формы обучения (места по договорам об оказании платных образовательных услуг);

ж) нуждаемость в предоставлении общежития;

з) необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний (в случае их проведения) в связи с его инвалидностью или

ограниченными возможностями здоровья.

22. В заявлении фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями:

– лицензии на осуществление образовательной деятельности,

– свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства.

Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

22.1. Подписью поступающего заверяется:

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

б) факт получения среднего профессионального образования впервые;

в) ознакомление с уставом ТГУ, 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 предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

23. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктами 21 – 22.1 настоящих Правил, и (или) сведения, не соответствующие действительности, ТГУ возвращает документы поступающему.

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

СПОСОБЫ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

25. Заявление о приеме, а также документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) поступающим в ТГУ одним из следующих способов:

1) **представляются лично поступающим**;

2) **направляются через операторов почтовой связи общего пользования (далее – почтой) заказным письмом с уведомлением о вручении.**

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

3) **направляются в электронной форме:**

а) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – посредством **электронной информационной системы ТГУ (личные кабинеты абитуриентов)**;

б) с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной

электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации).

25.1. Под электронной формой документа понимается документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов.

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

25.3. Документы, направленные ТГУ, принимаются не позднее сроков, установленных пунктами 16 – 17 настоящих Правил.

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

27. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала ЕПГУ.

28. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

29. 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 в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Процедура и условия зачисления

30. При приеме на обучение по образовательным программам СПО поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – оригинал документа об образовании).

30.1. В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в ТГУ посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные для представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

31. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании издается приказ ректора о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в ТГУ посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

Приложением к приказу о зачислении является пофамильный список указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте ТГУ.

32. **Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится приемной комиссией при выполнении поступающим следующих обязательных условий** (в сроки, установленные пунктами 37 – 38 настоящих Правил):

а) выполнено одно из требований, указанных в пунктах 30 – 30.1 Правил;

б) оформлен договор об оказании платных образовательных услуг.

33. В случае если численность поступающих превышает установленное количество мест по договорам об оказании платных образовательных услуг, приемная комиссия ТГУ:

– осуществляет прием на обучение по образовательным программам СПО на основе результатов освоения поступающими образовательной программы среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме;

– может принять решение о превышении установленного количества мест и зачислении на обучение всех поступающих, соответствующих условиям, указанным в пункте 32 настоящих Правил.

33.1. Лицам, указанным в части 7 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется преимущественное право зачисления на обучение по образовательным программам СПО при прочих равных условиях.

УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПОСТУПАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

34. Результаты освоения поступающим образовательной программы среднего общего образования, указанные в представленных поступающим документе об образовании, учитываются по общеобразовательным предметам путем подсчета среднего балла по следующим учебным предметам (далее – средний балл аттестата):

– русский язык,
– математика,
– информатика,
– физика.

34.1. Округление среднего балла аттестата осуществляется до сотых долей.

УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ

35. Результаты индивидуальных достижений учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании (среднего балла аттестата).

36. При приеме на обучение по образовательным программам СПО учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) 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»;

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

3) наличие у поступающего статуса победителя или призера отборочного этапа или финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», отборочного этапа или финала чемпионата высоких технологий, национального открытого чемпионата творческих компетенций «АртМастерс (Мастера Искусств)»;

4) наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

5) наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

6) прохождение военной службы по призыву, а также военной службы по контракту, военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

СРОКИ И ПРОЦЕДУРЫ ЗАЧИСЛЕНИЯ

37. **При приеме на обучение по образовательным программам СПО по очной форме обучения устанавливаются следующие сроки:**

16 августа 2024 г. – размещение официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии списка лиц, ранжированных по мере убывания среднего балла аттестата, наличия результатов индивидуальных достижений, рекомендованных приемной комиссией к зачислению по каждой образовательной программе СПО;

20 августа 2024 г. (в 13.00 местного времени) – день завершения приема оригинала документа об образовании и заключения договора об оказании платных образовательных услуг;

22 – 23 августа 2024 г. – издание приказа (приказов) о зачислении.

38. **При приеме на обучение по образовательным программам СПО по заочной форме обучения (с применением дистанционных образовательных технологий) устанавливаются следующие сроки:**

1) в первый период приема:

16 августа 2024 г. – размещение официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии списка лиц, ранжированных по мере убывания среднего балла аттестата, наличия результатов индивидуальных достижений, рекомендованных приемной комиссией к зачислению по каждой образовательной программе СПО;

20 августа 2024 г. (в 13.00 местного времени) – день завершения приема оригинала документа об образовании и заключения договора об оказании платных образовательных услуг;

22 – 23 августа 2024 г. – издание приказа (приказов) о зачислении.

2) во второй период приема:

20 ноября 2024 г. – размещение официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии списка лиц, ранжированных по мере убывания среднего балла аттестата, наличия результатов индивидуальных достижений, рекомендованных приемной комиссией к зачислению по каждой образовательной программе СПО;

27 ноября 2024 г. (в 13.00 местного времени) – день завершения приема оригинала документа об образовании и заключения договора об оказании платных образовательных услуг;

28 – 29 ноября 2024 г. – издание приказа (приказов) о зачислении.

39. В случае зачисления в ТГУ на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в университет оригинал документа об образовании.

Начальник управления по работе со студентами,
ответственный секретарь приемной комиссии — Е.А. Репина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе — Э.С. Бабошина

Начальник правового управления — М.В. Дроздова